

**TÜRK EĞİTİM SEN**  
(Türkiye Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kolu  
Kamu Çalışanları Sendikası)  
**TÜZÜĞÜ**

**BİRİNCİ KISIM**  
**Genel Esaslar**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Genel Bilgiler**

**Sendikanın Adı**

**MADDE 1-** Sendikanın adı; Türkiye Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kolu Kamu Çalışanları Sendikası'dır.

Kısa adı ise (TÜRK EĞİTİM SEN)'dir.

**Sendikanın Merkezi ve Adresi**

**MADDE 2-** Sendikanın merkezi Ankara'dır.

(Değişiklik: Merkez Yönetim Kurulu Kararı, 19/02/2014) Adresi; Talatpaşa Bulvarı No:160 Kat:6 Cebeci Çankaya-Ankara'dır.

Merkezin başka bir ile nakline Merkez Genel Kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

**Sendikanın Amacı**

**MADDE 3-** Sendika;

a) Anayasada ifadesini bulan, devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğüne, millî ve manevî değerlere, insan haklarına, demokratik ve laik cumhuriyete ve Atatürk ilke ve inkılaplarına bağlı kalarak, demokrasinin korunup bütün kurum ve kurallarıyla yerleşmesi ve çağdaş uygarlık düzeyine ulaşılması yolunda çaba göstermeyi,

b) Toplum ve iş barışını tesis ederek devlet-millet kaynaşmasına ve sosyal adaletin gerçekleşmesine katkıda bulunmayı,

c) Hür sendikacılık anlayışı içerisinde, üyelerinin ekonomik, sosyal, kültürel ve meslekî hak ve menfaatlerini korumayı ve geliştirmeyi,

ç) Türk millî eğitim sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci Yüzyılım ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit ederek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermeyi, görüş ve önerilerde bulunmayı,

amaç edinmiştir.

**Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu tüzükte geçen;

a) Hizmet Kolu: Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kolu'nu,

b) Sendika: Türkiye Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kolu Kamu Çalışanları Sendikası (Türk Eğitim Sen)'ni,

c) Merkez: Sendika Genel Merkezini,

ç) Konfederasyon: Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonu (Türkiye Kamu Sen)'nu

d) İşyeri: Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri ve hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimleri,

e) Delege: Genel kurullarda üyeleri temsilen görev yapan seçilmiş kişiyi,

f) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Toplu Sözleşme: Bu Kanunda belirtilen esaslar çerçevesinde kamu görevlilerinin mali ve sosyal haklarını belirlemek üzere yürütülen toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda mutabık kalınması durumunda taraflarca imzalanan sözleşmeyi,

g) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Kamu Görevlileri Hakem Kurulu : Toplu sözleşme sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,

h) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)Toplantı Tutanağı: Toplu sözleşme görüşmeleri sonucunda toplu sözleşme imzalanamaması halinde, tarafların uzlaştığı ve uzlaşmadığı konuların yer aldığı tutanağı,

i) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) İşyeri sendika temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikaca o işyerinden seçilen kamu görevlisini,

k) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Sendika işyeri temsilcisi: Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendika dışındaki her bir sendika tarafından o işyerinden seçilen kamu görevlisini

ifade eder.

**Sendikanın Faaliyet Alanı**

**MADDE 5-** Sendika; Türkiye genelinde, eğitim, öğretim ve bilim hizmetlerini yürüten kamu kurum ve kuruluşları işyerlerinde faaliyet gösterir.

**Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri**

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

**ASLI GIBİDİR**

**Musa AKKAŞ**  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri

- a) Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.
- b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasî düşünce, felsefî inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile bu konudaki hak ve sorumluluklarını iyi bilen bir üye topluluğu meydana getirmek için çaba gösterir.
- c) Üyelerine, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek ve yaptıkları iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır. Bunun için;
- 1) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Konfederasyonla birlikte toplu sözleşmelere katılır, taraf olur ve toplu sözleşmeyi sonuçlandırır.
- 2) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Toplu sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metninin uygulanmasını izler.
- 3) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Toplu sözleşme uyuşmazlıklarında konfederasyonla birlikte Kamu Görevlileri Hakem Kurulu'na ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.
- 4) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil eder veya ettirir, dava açar ve açılan davalarda taraf olur.
- ç) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve bunlardan eksiksiz yararlanabilmeleri için gayret sarf eder.
- d) Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin, sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesini sağlar.
- e) Üyelerinin meslekî yeterliliklerini artıracak ve sorunlarını çözecek, onlara bilgi ve deneyim kazandıracak, millî tasarruf ve yatırımın gelişmesine, verimliliğin artmasına hizmet edecek, kamu hizmetlerinin kalitesini artıracak ve vatandaşlara daha iyi hizmet verilmesini sağlayacak bilimsel çalışmalar yapar. Bu amaçla; kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler.
- f) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda; ilgili ve yetkili kurumlara ve konfederasyona sunulmak üzere çalışmalar yapar, yaptırır ve öneriler sunar.
- g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler alır. Bunun için;
- 1) Eğitim, sağlık, dinlenme, lokal ve spor tesisleri kurar ve işletir. Sportif faaliyetlerde bulunur.
- 2) Araştırma ve geliştirme birimleri kurarak, kitap, dergi, bülten, broşür, gazete ve benzeri yayımlar çıkarır.
- (Değişiklik: 4. Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011)
- 3) Eğitim hizmetlerine yönelik olarak kütüphane ve basımevi kurar ve işletir.
- 4) Üyelerinin çıkarları doğrultusunda; kooperatif, yardımlaşma sandığı, kreş, yuva, huzurevi, yurt ve okul gibi ekonomik ve sosyal kuruluşlar kurar ve işletir.
- 5) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapar ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdî yardımda bulunur.
- h) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.
- i) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Konfederasyonla Birlikte Yüksek İdarî Kurul'a ve toplu sözleşme amacıyla Kamu İşveren Kurulu'na katılacak temsilcileri belirler..
- i) Kurum İdarî Kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.
- j) Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder.
- k) Tüzel kişi olarak genel hükümlere göre sahip olduğu yetkileri kullanır.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Üyelik

#### Üye Olabilecekler

**MADDE 7-** (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Sendikaya; hizmet koluna dâhil işyerlerinde çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.

#### Üyeliğin Kazanılması

**MADDE 8-** Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği Merkez Yönetim Kurulu'nun kabulü ile kesinleşir.

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

**ASLI GİBİDİR**  
**Musa AKKAŞ**  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri

(Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005) Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneği üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere onbeş gün içerisinde işverene gönderir.

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

#### Üyelğin Sona Ermesi

**MADDE 9-** Sendika üyeliği;

- Üyelikten çekilme,
- Üyelikten çıkarılma,
- Kamu görevinden ayrılma,
- Emekliye ayrılma, (Ancak, çalışmaya devam edenler hakkında bu hüküm uygulanmaz.)
- Hizmet kolunu değiştirme, hallerinde sona erer.

#### Üyelikten Çekilme

**MADDE 10-** Her üye yazılı bildirimde bulunmak suretiyle sendika üyeliğinden serbestçe çekilebilir.

(Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005) Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini onbeş gün içinde sendikaya gönderir.

(Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005) Çekilme, kamu işverenine başvurma tarihinden başlayarak otuz gün içinde geçerli olur. Çekilenin bu süre içinde başka bir sendikaya üye olması halinde yeni sendikaya üyeliği bu sürenin bitim tarihinde kazanılır.

#### Üyelikten Çıkarılma

**MADDE 11-** Üyelikten çıkarılma kararı Merkez Genel Kurulu'na verilir. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde görevli mahkemeye itiraz edebilir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

- Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.
- Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.
- Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.
- Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.
- Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.
- Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynî ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.

#### Üyelğin Devamı ve Askıya Alınması

**MADDE 12-** a) Merkez ve şubelerin yönetim kurullarında görev almalarından dolayı işyerlerinden ayrılan üyelerin, bu göreve getirildikleri anda sendikadaki üyelik sıfatları üyelik aidatı ödemek kaydı ile devam eder.

b) Askere alınanlar ile yurt dışı göreve gidenlerin ve herhangi bir nedenle aylıksız izinli sayılanların üyelikleri bu süre içinde askıda kalır.

c) Üyenin geçici olarak işsiz kalması veya hizmet kolunda kalmak kaydıyla başka bir yere geçmesi üyeliğinin devamını etkilemez.

#### Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma

**MADDE 13-** Sendika, Türkiye Kamu Çalışanları Sendikaları Konfederasyonu (Türkiye Kamu Sen) üyesidir.

Sendikanın konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için, Merkez Genel Kurulu'nda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.

Sendika, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilir ve üyelikten çekilebilir. Uluslararası kuruluşlara üye olma veya üyelikten çekilme Merkez Genel Kurulu delege tam sayısının salt çoğunluğu ile olur.

## İKİNCİ KISIM

### Organlar

### BİRİNCİ BÖLÜM

### Merkez Organları

#### Merkez Organları

**MADDE 14-** Merkez zorunlu ve istişare organları şunlardır:

- Merkez zorunlu organları:
  - Merkez Genel Kurulu,
  - Merkez Yönetim Kurulu,
  - Merkez Denetleme Kurulu,
  - Merkez Disiplin Kurulu,
- Merkez istişare organları:
  - Başkanlar Kurulu,

**ASLI GİBİDİR**

**Musa AKKAŞ**  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri

2) Merkez Yönetim Kurulu kararıyla oluşturulacak diğer kurullar. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

#### **Merkez Genel Kurulunun Oluşması**

**MADDE 15- (Değişiklik: 4. Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011)**

Merkez Genel Kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Merkez Genel Kurulu, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 300 (üçyüz) delege ile Merkez Yönetim ve Merkez Denetleme Kurulu üyelerinden oluşur.

Delegelerin şubelere dağılımı Merkez Yönetim Kurulu'nca aşağıdaki esaslara göre yapılır.

- Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.
- Kanunda belirtilen şube olma sayısının (400-Dörtüüz) toplam şube sayısı ile çarpılmasıyla elde edilen rakam toplam üye sayısından düşülür. Kalan üye sayısı kalan delege sayısına bölünerek, bir delege başına düşen üye sayısı bulunur. Şubelerin kalan üye sayıları (400'ün üzerindeki) çıkan bu rakama bölünerek şubelerin delege sayıları hesaplanır.
- Artık delege olması durumunda ise en yüksek yüzdellik orana sahip şubeden başlayarak dağıtılır.

#### **Merkez Genel Kurulunun Toplanması**

**MADDE 16- (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)** Merkez Genel Kurulu, dört yılda bir Genel Merkezin bulunduğu ilde toplanır. Merkez Genel Kurulu'na çağrı Merkez Yönetim Kurulu'nca yapılır. Merkez Yönetim Kurulu'nca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az onbeş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Merkez Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

Merkez Genel Kurulları'nda delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

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

#### **Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

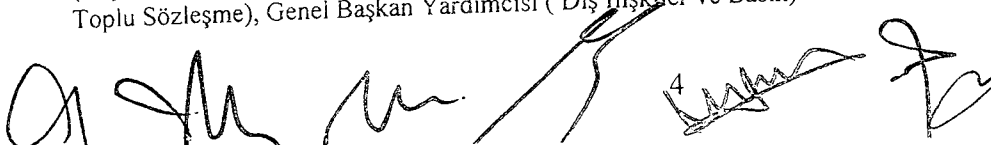
**MADDE 17-** Merkez Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- Merkez zorunlu organlarını seçmek.
- Tüzük değişikliği yapmak.
- Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirilerek kabul etmek.
- (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Taşınır ve taşınmaz mal satın alınması, devredilmesi, ipotek edilmesi, kiraya verilmesi, kiralanması veya lüzumu halinde satılması ve banka kredisi çekebilme için Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.
- (Değişiklik: 4. Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011) Yönetim kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücretle zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ve danışmanlara ödenecek huzur hakları ve tazminatlar ile geçici görevlendirmelerde verilecek yolluk ve gündelikleri belirlemek ve uygulamaya ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na yetki vermek.
- (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma; sendika şubesi açma ve başlangıçtaki kuruluş şartlarını kaybeden şubeleri kapatma konularında yönetim kuruluna yetki vermek
- Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.
- Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.
- Disiplin Kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.
- Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek.
- Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.
- Mevzuatta veya tüzükte Merkez Genel Kurulu'na verilen diğer işleri yerine getirmek.

#### **Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması**

**MADDE 18-(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018)** Merkez Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma), Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Genel Başkan Yardımcısı (Mevzuat ve Toplu Sözleşme), Genel Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın) olmak üzere yedi üyeden oluşur.

**AŞEI GİBİDİR**

  
4  
**Musa AKKAŞ**  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri

(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcılıklarının seçimleri tek dereceli olup, Merkez Genel Kurul delegeleri arasında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir. Genel Başkan, Genel Sekreter ve Genel Başkan Yardımcılıkları için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Merkez Yönetim Kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir. Yedek üye adayları aldıkları oy sayısına göre sıralanır ve oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir. Genel Başkanlığın çeşitli nedenlerle boşalması halinde, en geç altmış gün içerisinde Genel Kurulu toplamak şartıyla Genel Başkanlığa Genel Sekreter vekâlet eder, Genel Başkanın dışında yönetim kurulunda boşalma olması durumunda en çok oy alandan başlamak üzere yedekler sırasıyla Yönetim Kuruluna çağrılır.

(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) 3.fıkra madde metninden çıkartıldı.

(Değişiklik: 4. Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011) Merkez Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut Merkez Yönetim Kurulu üyeleri veya Merkez Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde Merkez Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

Merkez Yönetim Kurulu'na seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları süre kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

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

#### Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

a) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu sözleşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak.

b) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Toplu Sözleşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını takip etmek.

c) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Toplu Sözleşme uyumsuzluğu çıkarmak.

ç) Üyelerinin çalışma ve sağlık şartlarının ve iş güvenliklerinin geliştirilmesi konularında; konfederasyona ve oluşturulacak idarî kurullara görüşlerini bildirmek.

d) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini Merkez Genel Kurulu'na götürmek.

e) Sendikanın işleyişini düzenleyecek yönetmelikleri hazırlamak, değiştirmek, yürürlüğe koymak veya kaldırmak.

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

g) Üyelik için başvuruların üyeliğini kabul veya ret etmek.

h) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, Merkez Disiplin Kurulu'na sevk etmek. Merkez ve şube yöneticilerinin geçici olarak işten el çektilmesini talep etmek, Merkez Disiplin Kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.

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

i) Kurulların kararlarını uygulamak.

j) Merkez Genel Kurulunu ve Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırarak.

k) Çalışma ve malî raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden onbeş gün önce Merkez Genel Kurulu delegelerine göndermek.

l) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.

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

n) (Değişiklik: 4. Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011) Merkez Genel Kurulu'nun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek, kiralamak veya lüzumu halinde satmak, banka kredisi çekmek ve üye aidatlarını belirlemek.

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

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

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

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

s) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya satılmak üzere açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

**ASLI GIBİDİR**

MUSTAFA KIRKAS  
Türk Eğitim-Sen Genel Sekreteri

ş) Tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere; bürolar kurmak, personel çalıştırmak, merkez ve şubelerde çalışan personelin ücretlerini ve çalışma şartlarını tespit etmek, anlaşmalar ve akitler yapmak.  
t) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Üyelerinin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri tertiplemek, sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sosyal tesislerle, kütüphane, basın ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak.

u) Tüzükle veya Merkez Genel Kurulu'nca verilen diğer görevleri yerine getirmek.  
ü) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

#### **Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları**

**MADDE 20-** (Değişiklik: 4. Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011) Merkez Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Genel Başkanın, Genel Başkanın yokluğunda Genel Sekreterin başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.

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

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

#### **Genel Başkanın Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 21-** Genel Başkanın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.
- Merkez Yönetim Kurulu'na, Başkanlar Kurulu'na ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.
- Merkez ve şubeler dâhil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.
- Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekdiz etmek.
- Merkez Yönetim Kurulu'nun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.
- Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.
- Merkez Denetleme Kurulu raporunu Merkez Yönetim Kurulu'nun ilk toplantısına getirmek.
- Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Merkez Yönetim Kurulu'na bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.
- Hizmet kolunun problemlerini konfederasyonla birlikte ilgili mercilere iletmek.
- Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında Merkez Yönetim Kurulu'na getirmek.
- Türk millî eğitim sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde yol göstermek, görüş ve önerilerde bulunmak.
- Eğitimle ilgili oluşturulan her türlü kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci görevlendirmek.
- Sendika adına çıkarılan tüm yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.
- Gerekli gördüğü hallerde, bazı yetkilerini diğer Merkez Yönetim Kurulu üyelerine devretmek.

#### **Genel Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**


**MADDE 22-** Genel Sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda, Genel Başkan Vekili olarak Genel Başkanın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.
- Merkezde, genel hükümler dâhilinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık etmek.
- Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.
- Genel Merkezin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.
- Merkez Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.
- Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.
- Merkez Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.
- (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.
- Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.
- Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

#### **Genel Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 23-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Genel Başkan Yardımcısı'nın (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.
- Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.
- Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.



**ASLI GİBİDİR**

**Musa AKKAŞ**  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri

ç) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkan'la birlikte imzalamak.

d) Merkez Genel Kurulu'nda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.

e) Şubelerin giderleri ile ilgili sarf evraklarını takip etmek ve denetlemek.

f) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Gerekliğinde toplu sözleşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.

g) Merkez ve şubelerin taşınır ve taşınmaz mal varlığını takip etmek ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.

h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.

i) 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 42'inci maddesi uyarınca düzenlenmesi gereken mal bildirim işlemlerini yürütmek.

j) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Her hesap dönemine ait bilanço ve yeminli mali müşavir raporunu, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'na ve Konfederasyon'a göndermek.

k) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

l) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

**Genel Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 24-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Genel Başkan Yardımcısının (Teşkilatlandırma) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda Merkez Yönetim Kurulu'na rapor sunmak.

ç) Şube genel kurullarının zamanında yapılmasını sağlamak, delege seçimlerine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

d) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınların hazırlanmasında yardımcı olmak ve çalışanlara dağıtımını sağlamak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.

e) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.

f) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

g) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

**Genel Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 25-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Genel Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.

b) Merkez Yönetim Kurulu'na onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.

c) Önemli gün ve haftalarda, merkez ve şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.

ç) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

d) Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.

e) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.

f) Yangın, su baskını, deprem gibi tabii afetlerin vukuunda, gerektiğinde üyelik şartı aranmaksızın nakit mevcudunun yüzde onunu aşmamak kaydıyla afete uğrayan bölgelerde konut, sağlık ve eğitim tesisleri yapmak ve bu amaçla kamu kurum ve kuruluşlarına aynı ve nakdi yardımda bulunmak üzere çalışmalar yapmak.

g) Eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek ve bunlara başkanlık etmek.

h) Sendikaların amaç ve ilkeleri ile ilgili araştırmaları, istatistikleri ve yayınları derlemek.

i) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.

j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

k) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

**Genel Başkan Yardımcısının (Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 26-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Genel Başkan Yardımcısının (Genel Mevzuat ve Toplu Sözleşme) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Toplu sözleşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.

**ASLI GİBİDİR**

  
**MUSA AKKAS**  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri



b) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)Toplu sözleşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve Merkez Yönetim Kuruluna sunmak.

c) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)Toplu sözleşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'na sunmak.

d) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere çözüm bulmak.

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

f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Merkez Yönetim Kuruluna bilgi sunmak.

g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu Merkez Yönetim Kurulu'na getirmek.

h) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)Toplu sözleşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

ı) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.

i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

j) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

**Genel Başkan Yardımcısı (Genel Dış İlişkiler ve Basın) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 27-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Genel Başkan Yardımcısının(Genel Dış İlişkiler ve Basın) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak.

b) Yayın çalışmaları için gereken maddî ve teknik imkanları hazırlamak ve yeterli ödeneğin bütçeye konulması için öneride bulunmak.

c) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.

ç) Ulusal ve uluslararası radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.

d) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

e) Yurt içindeki ve yurt dışındaki diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile iletişimi sağlamak.

f) Sendika adına; üyelerine, diğer kişi ve kuruluşlara kutlama, taziye, tebrik ve benzeri ziyaretlerde bulunmak.

g) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018)Çalışmalarını Genel Sekreter ve diğer Genel Başkan Yardımcıları ile koordineli olarak yürütmek.

h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

ı) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

**Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması**

**MADDE 28-** (Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005) Merkez Denetleme Kurulu; Merkez Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez denetleme kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

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

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

**Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 29-** (Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005) Merkez Denetleme Kurulu; en az altı ayda bir toplanıp çalışmaları denetler. Kurul daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine sahiptir. Denetlemenin yapılabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile alır. Oylarda eşitlik olması halinde, kararı başkanın oyu belirler.

**Merkez Denetleme Kurulu'nun görevleri şunlardır:**

a) Tüzüğe uygun olarak idarî ve malî denetimi yapmak ve ara raporunu Genel Başkanlık'a vermek.

b) Dönem sonu raporunu Merkez Genel Kurulu'na sunmak.

c) Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin, Genel Kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.

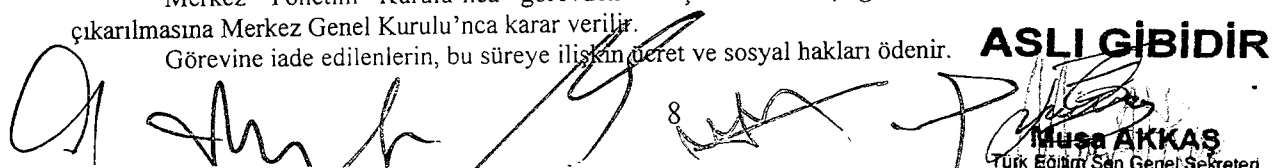
ç) Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, Şube Genel Kurulu'nu olağanüstü toplantıya çağırmak üzere Merkez Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.

d) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları Merkez Yönetim Kurulu'na bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

Merkez Yönetim Kurulu'nca görevden el çektilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına Merkez Genel Kurulu'nca karar verilir.

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

**ASLI GİBİDİR**

  
Musa AKKAS  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri



### Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması

**MADDE 30- (Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005)** Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen beş üyeden oluşur. Merkez Disiplin Kurulu için ayrıca beş yedek üye seçilir.

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

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

### Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 31- (Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005)** Merkez Disiplin Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine en geç onbeş gün içerisinde toplanır ve verilen görevi otuz gün içinde sonuçlandırır. Kurulun toplanabilmesi için, en az üç kurul üyesinin hazır bulunması şarttır. Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine toplantılara kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden katılmayan üyenin, kurul üyeliği düşer, yerine sırasıyla yedek üye çağrılır. Kurul, kararlarını oy çokluğu ile verir. Oylarda eşitlik olması halinde kararı başkanın oyu belirler.

### Merkez disiplin kurulunun görevleri şunlardır:

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

1) Soruşturma yapmak,

2) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme cezalarını vermek,

3) Üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırladığı rapora, varsa belgeleri eklemek.

b) Şube Disiplin Kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.

c) Kararlara ilişkin itirazları incelemek, karara bağlamak ve gereği yapılmak üzere şube başkanlığına göndermek.

ç) Şube Disiplin Kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek, görüşünü de ekleyerek Merkez Yönetim Kurulu Başkanlığı'na vermek.

d) Merkez Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, Merkez Yönetim Kurulu'nun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

### Başkanlar Kurulu

**MADDE 32-** Başkanlar Kurulu; Merkez Yönetim Kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşan istişare organıdır. Kurula, Genel Başkan veya görevlendirilecek Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısı üzerine altı ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Başkanlar Kurulu toplantısında;

a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.

b) Kurulların çalışmaları hakkında bilgi verilir ve daha verimli hale getirmek için görüşler belirtilir.

c) Çalışma hayatı ile ilgili kanun, tüzük, uluslararası antlaşmalar ve benzeri mevzuat üzerinde görüşler açıklanır ve bilgi alışverişinde bulunulur.

ç) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.

d) Şubelerin ortak konuları hakkında açıklamalar yapılır ve öneriler sunulur.

e) Tereddüt edilen tüzük maddeleri hakkında açıklamalar yapılır ve yorumlanır.

Başkanlar Kurulu'nda ortaya konulacak görüşler Merkez Yönetim Kurulu'nca değerlendirilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şubeler

### Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

**MADDE 33- (Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008)** Şubeler, Merkez Genel Kurulu'nun Merkez Yönetim Kurulu'na verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına Merkez Yönetim Kurulu karar verir.

Şube zorunlu organları şunlardır:

a) Şube Genel Kurulu,

b) Şube Yönetim Kurulu,

c) Şube Denetleme Kurulu,

ç) Şube Disiplin Kurulu,

### Şube Genel Kurulunun Oluşması

**MADDE 34- (Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008)** Şube Genel Kurulu, şubelerin en yetkili organıdır. Şube Genel Kurulları;

a) Üye sayısı 400 ile 500 arasında ise, üyelerin tamamıyla, Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,

b) Üye sayısı 500 ile 3000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 100 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,

c) Üye sayısı 3001 ile 5000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 125 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,

**ASLI GİBİDİR**  
MUSA AKKAŞ

- ç) Üye sayısı 5001 ile 7500 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 150 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,  
d) Üye sayısı 7501 ile 10 000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 175 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,  
e) Üye sayısı 10 000'den fazla ise, üyeler arasından seçilecek 200 delege ile Şube Yönetim ve Denetleme Kurulu üyelerinden,  
oluşur.

Delegeler, "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

#### **Şube Genel Kurulunun Toplanması**

**MADDE 35- (Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008)** Şube Genel Kurulları; Merkez Genel Kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirmek kaydıyla, Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak takvime göre toplanır. Şube Genel Kurulu'na çağrı Şube Yönetim Kurulu'nca yapılır. Şube Yönetim Kurulu'nca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az onbeş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

**(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)** Şube Genel Kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Ancak bu sayı üye veya delege sayısının üçte birinden az olamaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır. Ancak bu sayı üye veya delege tam sayısının dörtte birinden az olamaz.

**(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018)** Şube Genel Kurulları'nda delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler. Ancak delegelerin üçte ikisinin yazılı teklifi üzerine delege olmayan sendika üyeleri de zorunlu organlara seçilebilir.

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

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

#### **Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 36-** Şube Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

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

Şube Genel Kurulları'nın malî ibra yetkisi yoktur.

#### **Şube Yönetim Kurulunun Oluşması**

**MADDE 37- (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018)** Şube Yönetim Kurulu; Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı (İdari İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma), Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler), Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat), Şube Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın) olmak üzere yedi üyeden oluşur. Asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

**(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018)** Şube Yönetim Kurulu asil üyeleri ve asil üye sayısı kadar yedek üyeler şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

**(Değişiklik: 4. Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011)** üçüncü paragraf metinden çıkartıldı.

Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır. Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

**(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)** Yönetim Kurulu üyesinin şube faaliyet alanından çıkması durumunda görevi sona erer.

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

**(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)** 4688 sayılı kanunun 18 inci maddesi uyarınca aylıksız izne ayrılmak isteyen Şube Yönetim Kurulu üyeleri, yazılı talepleri üzerine alınan Şube Yönetim Kurulu kararıyla Genel Merkeze başvurmaları halinde Merkez Yönetim Kurulu kararı ile aylıksız izne ayrılırlar."

#### **Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**MADDE 38-** Şube Yönetim Kurulu; kanunların, tüzüğün ve Merkez Yönetim Kurulu'nun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurulların kararlarını uygulamak.
- b) Gerekğinde Şube Genel Kurulu'nu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırarak
- c) Şube Genel Kurulu'nun gündemini hazırlamak

**ASLI GİBİDİR**

10  
MUSA AKRAŞ  
Türk Eğitim Sen. Genel Sekreteri

- ç) Çalışma ve malî raporları hazırlayıp Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.  
d) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.  
e) Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar Genel Merkez'e göndermek.  
f) Şubeye kurtasiye ve merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.  
g) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.  
h) Kamu görevlileri ile ilgili toplanan kurullara görevlendirilecek üye ve temsilcileri tespit etmek.  
ı) Şubede istihdam edilecek personel için Merkez Yönetim Kurulu'ndan kadro talep etmek.  
i) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın hallinde gerekli faaliyetleri göstermek.  
j) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde Genel Merkeze intikalini sağlamak.  
k) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları Genel Merkez'e bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilafalarda, hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki üzerine, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.  
l) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip Genel Merkez'e gönderilmesini sağlamak.  
m) Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek.  
n) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.  
o) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.  
ö) Şube Genel Kurulu'nca verilecek diğer görevleri yapmak.

#### **Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları**

**MADDE 39- (Değişiklik: 4.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Şube Yönetim Kurulu, en az ayda bir defa Şube Başkanı'nın, Şube Başkanı'nın yokluğunda Şube Başkan Yardımcısı'nın ( İdari İşler) başkanlığında üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır.**

(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Şube Yönetim Kurulu, Şube Başkan Yardımcısı'nın ( İdari İşler) hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube Yönetim Kurulu'nda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şube Yönetim Kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, Şube Yönetim Kurulu'nca Şube Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

#### **Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları**

**MADDE 40- Şube Başkanı'nın görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

- a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.  
b) Şube Yönetim Kurulu'na, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.  
c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.  
ç) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.  
d) Şube Yönetim Kurulu'nun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.  
e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.  
f) Şube Denetleme Kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.  
g) Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.  
h) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

ı) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

i) Çalışma ve malî raporlar hazırlayıp, Şube Genel Kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.

j) Ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi sosyal etkinliklere katılmak.

k) Şube faaliyetlerinin koordinasyonu ile ilgili her türlü tedbiri almak.

#### **Şube Başkan Yardımcısı ( İdari İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 41 (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Şube Başkan Yardımcısı'nın ( İdari İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

a) Şube Başkanı'nın bulunmadığı zamanlarda, Şube Başkan Vekili olarak Şube Başkanı'nın görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

b) Sendikanın gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek.

c) Şubenin idari işlerini yürütmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımları yapmak.

ç) Şube Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.

d) Büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.

e) Şube Yönetim Kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.

**ASLI GİBİDİR**

**MUSA AKKAS**  
Türk Eğitim-Sen Genel Sekreteri

f) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

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

**Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 42-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Şube Başkan Yardımcısı (Mali İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.

b) Düzenleyeceği gelir-gider cetvelini ve sarf evrakını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.

c) Şube Yönetim Kurulu'nun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın başına kadar Genel Merkeze göndermek.

ç) Ödentilerin kesilip Genel Merkez'e gönderilmesini sağlamak.

d) Şube Genel Kurulu'nda mali konularla ilgili bilgi vermek.

e) Büro çalışanın vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.

f) Şube Başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.

g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.

h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.

i) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

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

**Şube Başkan Yardımcısı (Teşkilatlandırma) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 43-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Şube Başkan Yardımcısının (Teşkilatlandırma) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve Genel Merkez'e göndermek.

c) Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.

ç) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.

d) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanmayla ilgili ihtilafın hallinde gerekli çalışmaları yapmak.

e) (Değişiklik: 4.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011) Temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve Şube Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak.

f) Temsilci ve delege seçimi ile Şube Genel Kurulu'nun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

g) Üyeliği teşvik edici kitap, dergi, gazete, broşür, bülten, bildiri gibi yayınları çalışanlara dağıtmak, bu konuda toplantılar düzenlemek ve teşkilatlanmayla ilgili kararların uygulanmasını sağlamak.

h) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

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

**Şube Başkan Yardımcısı (Eğitim ve Sosyal İşler) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 44-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Şube Başkan Yardımcısının (Eğitim ve Sosyal İşler) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel Merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.

b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak.

c) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak.

ç) Genel Merkez'in onayı alınmak kaydıyla eğitim amaçlı seminer, panel, konferans gibi toplantılar düzenlemek.

d) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve Merkez Yönetim Kurulu'nun onayına sunmak.

e) Önemli gün ve haftalarla ilgili şubelerin sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak.

f) Merkez Yönetim Kurulu'nun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.

g) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

h) Şube Başkan'ı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

**Şube Başkan Yardımcısı (Mevzuat) Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 45-** (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Şube Başkan Yardımcısının (Mevzuat) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve Şube Yönetim Kurulu'na sunmak.

b) Hizmet kolu ile ilgili üyelere gelen problemlere, aksaklıklara ve şikâyetlere 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.

**ASLI GİBİDİR**

Muhsin AKKAS  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri

- e) Mevzuattaki değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında Şube Yönetim Kurulu'na bilgi sunmak.
- f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan Genel Merkez'e bilgi vermek.
- g) (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)Sendikanın toplu sözleşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek Genel Merkez'e göndermek.
- h) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

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

Şube Başkan Yardımcısı (Dış İlişkiler ve Basın) Görev, Yetki ve Sorumlulukları

MADDE 46- (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Şube Başkan Yardımcısının (Dış İlişkiler ve Basın) görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

- a) Merkez Yönetim Kurulu'ndan yetki alınmak kaydıyla, sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak.
- b) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak.
- c) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.
- ç) Şube Başkanı'nın basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.
- d) Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.
- e) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak.
- f) (Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çalışmalarını diğer Şube Başkan Yardımcıları ile koordineli yürütmek.

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

#### Şube Denetleme Kurulu

MADDE 47- (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Şube Denetleme Kurulu; Şube Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç en çok beş üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

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

Şube Denetleme Kurulu, Şube Yönetim Kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise Şube Genel Kurulu'na sunar.

Gerekli gördüğü hallerde Denetleme Kurulu raporunu Genel Başkanlık'a gönderir.

#### Şube Disiplin Kurulu

MADDE 48- (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Şube Disiplin Kurulu; Şube Genel Kurulu'na katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen en az üç en çok beş üyeden oluşur. Şube Disiplin Kurulu için ayrıca asıl üye kadar yedek üye seçilir.

(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve üyeleri seçerek göreve başlarlar. Şube Disiplin Kurulu, Merkez Disiplin Kurulu'nun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Kararı Genel Merkez'e, Merkez Disiplin Kurulu'na ve ilgiliye tebliğ etmek üzere şube yönetim kuruluna gönderir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu Genel Başkanlık'a gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

Yöneticilere veya üyelere savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Verilen cezalara ilgililerin itiraz hakkı vardır.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Temsilcilik

İl, İlçe, Üniversite ve İşyeri Temsilcilięi (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)

MADDE 49- (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Merkez Yönetim Kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkân olmayan yerlerde il, ilçe ve üniversite temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir.

(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) İl, ilçe ve üniversite temsilcileri, üyeler arasından seçilir, Şube Yönetim Kurulu'nun teklifi ile Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) İşyerlerinde 4688 sayılı yasanın 30 uncu madde uyarınca yapılan tespite göre kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika, işyeri sendika temsilcisi seçmeye yetkilidir. İşyerindeki kamu görevlisi sayısı 200'e kadar ise bir, 201-600 arasında ise en çok iki, 601-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok dört, 2000'den fazla

ASLI GIBİDİR

Musa AKKAS

ise en çok beş işyeri sendika temsilcisi seçilebilir. Bu temsilcilerden biri ilgili sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir.

(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) Bir işyerinde en çok üye kaydetmiş sendikanın dışında faaliyette bulunan sendikalar da, bu Kanun kapsamına giren sendikal faaliyetlerin yürütülmesi açısından koordinasyon görevini yürütmek üzere o işyerinden sendika işyeri temsilcisi belirleyebilirler.

(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) İl, ilçe, üniversite ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

ÜÇÜNCÜ KISIM  
Mali Konular  
BİRİNCİ BÖLÜM  
Gelirler

**Gelirler**

**MADDE 50-** Sendikanın gelirleri;

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

oluşur.  
Bütün gelirler Genel Merkez'de toplanır. Paralar, Merkez Yönetim Kurulu'nca belirlenen bankalara yatırılır.

**Kasa Mevcudu**

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

**Üyelik Ödentisi**

**MADDE 52-**(Değişiklik: 4.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011) Üyeler; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (% 05)'i nispetinde üyelik ödentisi öderler. Bu oran, Sendika Genel Kurulu'nca 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olmayacak şekilde belirlenebilir ve uygulamaya ilişkin Merkez Yönetim Kurulu'na bu konuda yetki verilebilir.

İKİNCİ BÖLÜM  
Bütçe ve Giderler

**Bütçe**

**MADDE 53-** Bütçe, Merkez Yönetim Kurulu'nca hazırlanarak Merkez Genel Kurulu'nun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)Bütçe, merkez ve şubeler itibariyle dört yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede;

- Gelirler ve kaynakları,
- Giderler ve sarf yerleri,
- Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,

-Merkez ve şubelerde çalışan personele verilecek ücret ve sosyal yardımlar,

-Para, menkul kıymetler ve mal varlıkları (demirbaş ve taşınmaz olarak),  
ayrı ayrı belirtilir.

Bütçede şubeler için öngörülen ödenekler, giderlerini karşılamak üzere şube adına açılan banka hesabına avans olarak gönderilir.

**Giderler**

**MADDE 54-** Merkez Genel Kurulu'nca kabul edilen bütçe dâhilinde, merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye Merkez Yönetim Kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

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

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

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

ASLI GİBİDİR

Musa AKKAS  
Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri

Şubeler, Merkez Genel Kurulu'nda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirilecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeyleyerek, her ay Genel Merkez'e göndereceklerdir.

#### **Demirbaş Eşya**

**MADDE 55-** Merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, Merkez Yönetim Kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

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

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları takipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödetilir. Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, Yönetim Kurulu'nca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır.

#### **Ücret ve Sosyal Yardımlar**

**MADDE 56- a)** Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile başkanlarına verilecek ücretler, sosyal yardımlar ve her türlü ödenekler; merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyeleri ile istişare organlarındaki görevlilerle sendika hizmetleri için geçici olarak görevlendirilen üyelere verilecek ücret, gündelik ve yollukların tavanı Merkez Genel Kurulu'nda tespit olunur.

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

#### **Yolluk ve Gündelikler**

**MADDE 57- (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)** tüzükten çıkarılmıştır.

#### **Tazminatlar**

**MADDE 58- a)** Hizmet Tazminatı

**(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)** Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyelerinden 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Toplu Sözleşme Kanununun 18. Maddesi kapsamında aylıksız izinli olanların, sendika üyeliğinden istifa edenler hariç olmak üzere, görev dönemleri sonunda veya her bir yıl sonunda, ölüm, maluliyet, emeklilik veya görevden ayrılmaları halinde görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının brüt tutarı kadar hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

b) Kaza, Maluliyet ve Ölüm Tazminatları

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

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

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

**(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)**

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

#### **Parasal Yardımlar**

**MADDE 59- (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)** Üyelere, belgelenmeleri kaydıyla Şube Yönetim Kurulu kararıyla yürüttükleri sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları maddî kayıplarını karşılamak amacıyla Merkez Yönetim Kurulu onayı ile yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri verir.

### **DÖRDÜNCÜ KISIM** **Çeşitli ve Son Hükümler**

#### **Denetimin Kapsam ve Mahiyeti**

**MADDE 60-** Merkez ve şubelerin tüm idarî ve malî faaliyetleri; kendi denetim kurullarının denetlemesinin dışında, üyesi bulunduğu konfederasyonun denetimine de açıktır.

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

**ASLI GİBİDİR .**

**Musa AKKAS**

Türk Eğitim-Sen Genel Kurulu



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

#### **Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar**

**MADDE 61-** Genel Merkez aşağıda yazılı defterleri, dosya ve kayıtları tutar ve fişlerini düzenler.

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

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

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

#### **Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem**

**MADDE 62-**(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Merkez Genel Kurulu delege sayısının salt çoğunluk kararı ile sendikanın feshine karar verebilir.

(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) ikinci fıkra madde metninden çıkartıldı.

(Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008) Fesih, infisah ve kapatma hallerinde para ve mal varlığı, Merkez Genel Kurulu'nca kararlaştırılan aynı maksatlı sendika veya konfederasyona devredilir.

#### **Tüzük Değişikliği**

**MADDE 63-**(Değişiklik: 4.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 05/02/2011) Tüzük değişikliği Merkez Genel Kurulu gündeminde belirtilmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında, Merkez Genel Kurulu delege sayısının üçte ikisinin katılımı ile yapılır.

(Değişiklik: 6.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 25/02/2018) Çoğunluğun sağlanamaması durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliği kararları toplantıya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır.

#### **Yetkilendirme**

**MADDE 64-** (Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014)Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şube ve temsilciliklerin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, Merkez Yönetim Kurulu'nca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere Merkez Yönetim Kurulu'nca yetki belgesi verilir.

#### **Adaylarda Aranacak Şartlar**

**MADDE 65-** Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev almak isteyen adaylarda aşağıda belirtilen şartlar aranır.

- Türk vatandaşı olmak.
- Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak.
- Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.
- Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

d) Türk Ceza Kanununun ikinci kitabının birinci babında yazılı suçlardan veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 312 nci maddesinin ikinci fıkrasında yazılı halkı; sınıf, din, mezhep veya bölge farklılığı gözeterek kin veya düşmanlığa açıkça tahrik etme suçlarından veya Türk Ceza Kanununun 536 ncı maddesinin birinci, ikinci ve üçüncü fıkralarında yazılı eylemlerle aynı Kanunun 537 nci maddesinin birinci, ikinci, üçüncü, dördüncü ve beşinci fıkralarında yazılı eylemleri siyasi ve ideolojik amaçlarla işlemekten mahkum olmamak.

#### **Delegelik Süresi**

**MADDE 66-** (Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008) Delege sıfatı, müteakip Genel Kurul için yapılacak delege seçimi tarihine kadar devam eder.

Mevcut delegeler, müteakip olağan genel kurul tarihine kadar geçecek süre içerisinde yapılacak olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatı ile katılırlar.

Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Merkez veya Şube Yönetim veya Denetleme Kurulu üyesi olup, Genel Kurullarda delege olanların; Yönetim ve Denetleme Kurullarına yeniden seçilememeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü Genel Kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

#### **Zorunlu Organlarda Görev Alanlar**

**MADDE 67-** Merkez ve Şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

**ASLI GİBİDİR**

(Değişiklik: 5.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 01/02/2014) metinden çıkarılmıştır.

**Yıllık İzin**

**MADDE 68-** Merkez ve Şube Yönetim Kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

**Yönetmelikler**

**MADDE 69-** Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, Merkez Yönetim Kurulu'na gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

**Geçici Madde 1-** Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin, aylıklı izinli ayrılmalarından ilk Merkez Genel Kurulu'na kadar olan süredeki işyerlerinden aldıkları ek ücretler ve diğer ödentilerle ilgili kayıpları, belgelendirmeleri kaydıyla sendika tarafından telafi edilir.

**Geçici Madde 2-** Şube Kurucular Kurulu üyeleri, ilk olağan Şube Genel Kurullarına tabii delege olarak katılırlar. Ancak, Şube Yönetim veya Denetleme Kuruluna seçilemeyenlerin delegelik sıfatları sona erer.

**Sendikanın Kurucuları**

**MADDE 70-** Sendika kurucularının adı, soyadı, doğum yeri, doğum tarihi, baba adı, ana adı, görevi ve adresi aşağıya çıkarılmıştır.

**Yürürlük**

**MADDE 71-** Bu tüzük, 8 Eylül 2001 tarihinde yapılan olağanüstü Merkez Genel Kurulu'nda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

**Yürütme**

**MADDE 72-** Bu tüzük hükümlerini Merkez Yönetim Kurulu yürütür.


**ASLI GİBİDİR**

**Musa AKKAŞ**  
Türk Eğitim-Sen Genel Sekreteri


17


## KURUCULAR LİSTESİ


ADI	SOYADI	DOĞUM YERİ	DOĞUM TARİHİ	BABA ADI	ANA ADI	GÖREVİ	ADRES
1- Şuayip	ÖZCAN	Sarıkaya	1954	Hasan	Ferize	Şube Müdürü	Batıkent Uğur Mumcu Mah. 122.nci Sok. No:25 Yenimahalle/ANKARA
2- Ahmet	ŞENSES	Bahşili	1953	Mehmet	Nimet	Öğretim Görevlisi	Çamlıca Mah.3.sok. No:10/29 Yenimahalle/ANKARA
3- Yaşar	YENİÇERİOĞLU	Elbistan	1953	Hüseyin	Hatun	Şube Müdürü	Ragıp Tüzün Cad. No:193/4 Yenimahalle/ANKARA
4- Fahrettin	ALİŞAR	Konya	1963	İbrahim	Ayşe	Müdür Yardımcısı	Senatoryum Cad. Kumrulu Sok. No:46/4 Keçiören/ANKARA
5- Firdevs	IŞIK	Çamlıhemşin	1964	Mustafa	Ayten	Öğretmen	Tufan Sok. No: 2/5 Yenimahalle/ANKARA
6- Vedat	PÜRÇEK	Alaca	1955	Mehmet	İkbal	Öğretmen	Şehit Tayfun Sümer sok. No:9/9 Keçiören/ANKARA
7- Talip	GEYLAN	Osmancık	1972	Ali Osman	Neziha	Öğretmen	Şenlik Mah. Buket Sok.No:24/8 Keçiören/ANKARA


  
**Talip GEYLAN**  
 Genel Başkan

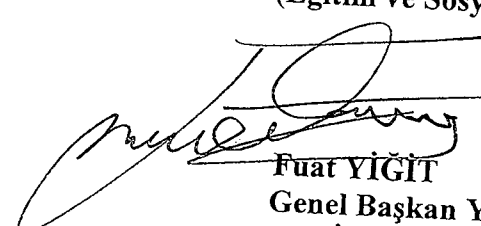
  
**Musa AKKAŞ**  
 Genel Sekreter

  
**Seyit Ali KAPLAN**  
 Genel Başkan Yardımcısı  
 (Malî İşler)

  
**M. Yaşar ŞAHİNDÖĞAN**  
 Genel Başkan Yardımcısı  
 (Teşkilâtlandırma)

  
**Cengiz KOÇAKAPLAN**  
 Genel Başkan Yardımcısı  
 (Eğitim ve Sosyal İşler)

  
**Selahattin DOLĞUN**  
 Genel Başkan Yardımcısı  
 (Mevzuat ve Toplu Sözleşme)

  
**Fuat YİĞİT**  
 Genel Başkan Yardımcısı  
 (Dış İlişkiler ve Basın)

**ASLI GİBİDİR**

  
**Musa AKKAŞ**  
 Türk Eğitim Sen Genel Sekreteri