

# EĞİTİM-BİR-SEN

EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ SENDİKASI GENEL MERKEZİ



## 4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI KANUNU

## EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ SENDİKASI TÜZÜĞÜ

Aralık 2008





**4688 SAYILI  
KAMU GÖREVLİLERİ  
SENDİKALARI KANUNU**

25 / 06 / 2001

**VE**

**EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ  
SENDİKASI TÜZÜĞÜ**

02 - 03 / 02 / 2008

[www.egitimbirsen.org.tr](http://www.egitimbirsen.org.tr)



## **Eğitim-Bir-Sen Genel Merkezi**

GMK Bulvarı Şehit Daniş Tunalıgil Sokak

No:3/13 Maltepe / ANKARA

Tel: 0.312.231 23 06

Web: [www.egitimbirsen.org.tr](http://www.egitimbirsen.org.tr)

E-posta: [egitimbirsen@egitimbirsen.org.tr](mailto:egitimbirsen@egitimbirsen.org.tr)

**Kasım 2008**

**4688 SAYILI  
KAMU  
GÖREVLİLERİ  
SENDİKALARI  
KANUNU**

KABUL TARİHİ: 25.06.2001



# KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI KANUNU

Kanun Numarası : 4688

Kabul Tarihi : 25/6/2001

## BİRİNCİ KISIM

### Amaç, Kapsam ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1** – Bu Kanunun amacı, kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi için oluşturdukları sendika ve konfederasyonların kuruluşu, organları, yetkileri ve faaliyetleri ile sendika ve konfederasyonlarda görev alacak kamu görevlilerinin hak ve sorumluluklarını belirlemek ve her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bunların bağlı buldukları konfederasyonlar ile Kamu İşveren Kurulu arasında yürütülecek toplu görüşmelere ilişkin esasları düzenlemektir.

#### Kapsam

**Madde 2** – Bu Kanun, Devletin veya diğer kamu tüzel kişilerinin yürütmekle görevli oldukları kamu hizmetlerinin görüldüğü genel,

katma ve özel bütçeli idareler, il özel idareleri ve belediyeler ile bunlara bağlı kuruluşlarda kamu iktisadî teşebbüslerinde, özel kanunlarla veya özel kanunların verdiği yetkiye dayanarak kurulan banka ve teşekküller ile bunlara bağlı kuruluşlarda ve diğer kamu kurum veya kuruluşlarında işçi statüsü dışında çalışan kamu görevlileri hakkında uygulanır.

## **Tanımlar**

**Madde 3 –** Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Kamu Görevlisi : Kamu kurum ve kuruluşlarının işçi statüsü dışındaki bir kadro veya sözleşmeli personel pozisyonunda çalışan, adaylık veya deneme süresini tamamlamış kamu görevlilerini,<sup>(1)</sup>

b) Kamu İşvereni : Kamu görevlilerinin çalıştığı tüzel kişiliği olan ya da olmayan kamu kurum ve kuruluşlarını,

c) Kamu İşveren Vekili : Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile ve bütününe sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,

d) İşyeri : Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,

e) Kurum : Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki

*(1) 4/4/2007 tarihli ve 5620 sayılı Kanunun 4 üncü maddesiyle bu bentte yer alan "pozisyonunda daimi suretle" ibaresi "sözleşmeli personel pozisyonunda" şeklinde değiştirilmiş ve metne işlenmiştir.*



ve sorumlulukları belirlenen, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından idarî bir bütünlüğe sahip işyerlerinden oluşan kuruluşları,

f) Sendika : Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek için oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kuruluşları,

g) Konfederasyon : Değişik hizmet kollarında bu Kanuna tabi olarak kurulmuş en az beş sendikanın bir araya gelerek oluşturdukları tüzel kişiliği olan üst kuruluşları,

h) Toplu Görüşme : Kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik artırıcı diğer yardımlara ilişkin olarak yetkili kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları ile Kamu İşveren Kurulu arasında yapılan görüşmeyi,

ı) Uzlaştırma Kurulu : Toplu görüşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kurulu,

j) Mutabakat Metni : Toplu görüşme sonucunda varılan anlaşmayı gösteren belgeyi,

k) Yüksek Hakem Kurulu Başkanı: 2822

sayılı Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanununun 53 üncü maddesine göre teşekkül etmiş bulunan Kurulun Başkanını, İfade eder.

Kamu işveren vekilleri bu Kanun bakımından kamu işvereni, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimler ise asıl işyerinden sayılır. Kamu işverenin bir den fazla işyeri varsa, bu Kanun bakımından bu işyerlerinin tamamı işyerinden sayılır.

## İKİNCİ KISIM

### Kuruluş Esasları ve Organlar

#### BİRİNCİ BÖLÜM

##### Kuruluş Esasları

###### Kuruluş

**Madde 4** – Sendikalar hizmet kolu esasına göre, Türkiye çapında faaliyette bulunmak amacıyla bir hizmet kolundaki kamu işyerlerinde çalışan kamu görevlileri tarafından kurulur.

Bir hizmet kolunda birden fazla sendika kurulabilir. Meslek veya işyeri esasına göre sendika kurulamaz.

###### Hizmet kolları

**Madde 5** – Sendikaların kurulabilecekleri hizmet kolları aşağıda belirtilmiştir :

1. Büro, bankacılık ve sigortacılık hizmetleri.
2. Eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri.
3. Sağlık ve sosyal hizmetler.
4. Yerel yönetim hizmetleri.
5. Basın, yayın ve iletişim hizmetleri.
6. Kültür ve sanat hizmetleri.
7. Bayındırlık, inşaat ve köy hizmetleri.

8. Ulaştırma hizmetleri.
9. Tarım ve ormancılık hizmetleri.
10. Enerji, sanayi ve madencilik hizmetleri.
11. Diyanet ve vakıf hizmetleri.

Kurumların girdikleri hizmet kolları Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığının birlikte hazırlayacakları bir yönetmelikle belirlenir.

### **Kuruluş işlemleri**

**Madde 6** – Sendika ve konfederasyonlar önceden izin almaksızın serbestçe kurulurlar.

Sendika kurucusu olabilmek için en az iki yıldan beri kamu görevlisi olarak çalışmak yeterlidir.

Sendikanın kurucuları; sendika tüzüğü, kurucuların nüfus cüzdanı örnekleri, ikametgâh belgeleri, kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler ile sendikayı ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin kimliklerini kuruluş dilekçelerinin ekinde sendika merkezinin bulunacağı ilin valiliğine vermek zorundadırlar.

Konfederasyon kurucuları, konfederasyon tüzüğü ile sendikaların konfederasyon kurulmasına ilişkin kurucular kurulu kararını ve ilk genel kurula kadar sevk ve idare edeceklerin

kimliklerini konfederasyon merkezinin bulunacağı ilin valiliğine alındı belgesi karşılığında vermek zorundadırlar. Konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecekler, üyesi oldukları sendikaların zorunlu organlarına seçilmemişlerse, sendika kurucuları için istenilen diğer belgeleri de eklemekle yükümlüdürler.

Yukarıda anılan belge ve tüzüklerin ilgili valiliğe verilmesi ile sendika veya konfederasyon tüzel kişilik kazanır.

Valilik, tüzük ve belgelerin birer örneğini, beş çalışma günü içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığına gönderir.

Tüzüğün veya bu Maddede sayılan belgelerin içerdikleri bilgilerin kanuna aykırılığının tespit edilmesi ya da bu Kanunda öngörülen kuruluş koşullarının gerçekleşmediğinin anlaşılması halinde, ilgili valilik eksikliklerin bir ay içinde tamamlanmasını ister. Tamamlanmadığı takdirde sendika veya konfederasyonun faaliyetinin durdurulması için iş mahkemesine başvurur.

Mahkeme, kanuna aykırılığın veya eksikliğin giderilmesi için altmış günü aşmayan bir süre verir. Verilen süre sonunda tüzük ve belgeler kanuna uygun hale getirilmemişse,

mahkeme sendika veya konfederasyonun kapatılmasına karar verir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, sendika ve konfederasyonlar için birer bilgi kaydı tutar.

### **Tüzük**

**Madde 7** – Sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde aşağıdaki hususların belirtilmesi zorunludur:

a) Sendika veya konfederasyonun adı, merkezi ve adresi.

b) Sendika veya konfederasyonun amacı ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürülecek çalışma konuları ile çalışma usulleri.

c) Sendikanın faaliyet göstereceği hizmet kolu.

d) Sendika kurucularının ad ve soyadları, meslek veya görevleri ve adresleri; konfederasyonu kuran sendikaların hizmet kolları ile ad ve adresleri.

e) Sendika veya konfederasyona üyelik koşulları, üyelikten çıkma ve çıkarılmanın usul ve esasları.

f) Konfederasyon, sendika ve sendika şubesi genel kurul delegelerinin belirlenmesi usulü.

g) Genel kurulun görev ve yetkileri, oy kullanma ve karar alma usul ve yeter sayıları.

h) Sendika veya konfederasyonun genel kurul dışındaki zorunlu organlarına üyelerin seçilme usulü, asil ve yedek üye sayısı, görev ve yetkileri.

ı) Sendika veya konfederasyonların yöneticilerinde aranılacak şartlar.

j) Sendika şubelerinin nasıl kurulacağı, görev ve yetkileri, genel kurulların toplantılarına ve kararlarına ilişkin usul ve esaslar ile sendika genel kurulunda şubelerin temsil şekli.

k) Üyelik ödentisinin belirlenmesi usulü.

l) Sendika veya konfederasyonun iç denetim usulü.

m) Harcamaların nasıl yapılacağı, yetkilerin nasıl verileceği ve yetki sınırları.

n) Tüzüğün değiştirilmesi usulü.

o) Sendika veya konfederasyonun feshi, kendiliğinden dağılması, başka bir sendika veya konfederasyonla birleşmesi veya mahkeme kararıyla kapatılması hallerinde mal varlığının tasfiye usulü.

p) Sendika veya konfederasyonun zorunlu organlarının oluşumuna kadar kuruluşun işlerini yürütmeye ve temsile yetkili geçici

yönetim kurulu üyelerinin ad ve soyadları ile adresleri.

r) Sendika ve konfederasyon temsilcilerinin seçiminde yetkili kurulun belirlenmesi, temsilcilerin nitelikleri ve görevden alınma usulü.

s) Gelirlerini ne şekilde muhafaza edecekleri ve zorunlu giderleri için kasalarında tutacakları azamî nakit mevcudu.

t) Demirbaşların satış ve terkininde uygulanacak usul ve esaslar.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Organlar ve Seçimler**

#### **Zorunlu organlar**

**Madde 8** – Sendika şubesi, sendika ve konfederasyonların zorunlu organları genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kuruludur.

Sendika veya konfederasyonlar zorunlu organların görev, yetki ve sorumluluklarını devretmemek kaydıyla başka organlar da kurabilirler.

Genel kurullar tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri ile tüzük değişiklikleri



ve açılan, kapatılan veya birleştirilen şubeler; sendika şubesinin, sendikanın veya konfederasyonun bulunduğu illerin valiliklerine, Devlet Personel Başkanlığına ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına otuz gün içinde bildirilir.

### **Genel kurulların oluşması**

**Madde 9** – Sendika ve sendika şubesi genel kurulları üyelerden oluşur.

Sendika üye sayısı bini, sendika şubesinin üye sayısı beşyüzü aştığı takdirde genel kurullar delegelerle yapılabilir.

Delegeler üyeler tarafından gizli oy, açık sayım ve döküm esasına ve sendika tüzüğündeki hükümlere göre seçilir.

Konfederasyon genel kurulları, üye sendikalarca seçilen en çok beş yüz delegeden oluşur. Üye sendikaların genel kurulda kaç delegeyle temsil edileceği konfederasyon tüzüğünde belirtilir.

Sendika şubeleri ile sendika ve konfederasyonların yönetim ve denetleme kurulu üyeleri bu sıfatla kendi genel kurullarına delege olarak katılırlar.

Delege sıfatı, müteakip olağan genel kurul için yapılacak delege seçimine kadar sürer.

Tüzüklere delege seçilmeyi engelleyici hükümler konulamaz.

### **Genel kurulların toplantı zamanı ve karar yeter sayısı**

**Madde 10** – Sendika veya konfederasyonun ilk genel kurulu tüzel kişilik kazanmasından başlayarak altı ay içinde yapılır.

Olağan genel kurul üç yılda bir toplanır. Tüzüklerinde belirtilmek koşulu ile daha kısa sürede de toplanabilir.

İki genel kurul toplantısı arasındaki dönemde ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek dönemde ilişkin bütçe önerisinin, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden en az onbeş gün önce gönderilmesi zorunludur.

Olağanüstü genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü durumlarda ya da genel kurul üye veya delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde toplanır.

Genel kurula çağrı yönetim kurulu tarafından yapılır.

Toplantı yeter sayısı üye ya da delege tam sayısının salt çoğunluğudur. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantı en çok onbeş gün sonraya bırakılabilir. Bu toplantıda salt çoğunluk aranmaz.

Karar yeter sayısı toplantıya katılan üye veya delege sayısının salt çoğunluğudur.

Yukarıdaki hükümlere aykırı hareket eden sendika şubesi, sendika veya konfederasyon yönetim kuruluna; üyelerinden birinin veya durumu tespit eden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının başvurusu üzerine, iş davalarına bakmakla görevli mahkeme kararı ile işten el çektirilir. Bu takdirde görevli mahkeme, genel kurulu kanun ve tüzük hükümleri gereğince en kısa zamanda toplamak ve yeni yönetim kurulu seçilinceye kadar cari işleri yürütmekle görevli olmak üzere Medenî Kanun hükümleri gereğince bir veya üç kayyım tayin eder.

### **Seçimlerde uygulanacak esaslar**

**Madde 11** – Genel kurullarda seçimler yargı gözetimi altında serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

Genel kurul toplantıları, genel kurullarda yapılacak seçimler, seçimlere yapılacak itirazlar, seçimlerin iptali ve yenilenmesine ilişkin hususlarda 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 14 üncü Maddesi ile 52 nci Maddesinde yer alan hükümleri uygulanır.

Seçimlere ilişkin usul ve esaslar, sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde belirtilir.

## Genel kurulların görevleri

**Madde 12** – Genel kurulların görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Organların seçimi.
- b) Tüzük değişikliği.
- c) Yönetim ve denetleme kurulu raporlarının görüşülmesi ve aklanması.
- d) Yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ve bütçenin görüşülerek karara bağlanması.
- e) Sendika ve konfederasyonların tüzüklerinde belirtilen konularda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- f) Taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- g) Sendika ve konfederasyon yönetim kurulu üyelerine verilecek her türlü ücret ve diğer görevlilerin huzur hakkı ve yolluklarının belirlenmesi.
- h) Sendika şubesi açma veya bu konuda yönetim kuruluna yetki verme, şubeleri birleştirme ya da kapatma.
- i) Aynı hizmet kolunda bulunmak koşuluyla başka bir sendika ile birleşme ve katılma.

j) Başka bir konfederasyonla birleşme ve katılma.

k) Konfederasyonlara üye olma veya üyelikten çekilme.

l) Amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara üye olma veya çekilme.

m) Fesih kararı verme.

n) Mevzuatta veya sendika tüzüklerinde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi ve herhangi bir organın görev alanına girmeyen konuların karara bağlanması.

Şube genel kurulları sadece yukarıdaki (a), (c) ve (n) bentlerinde belirtilen görevlerini yerine getirirler.

### **Yönetim, denetleme ve disiplin kurullarının oluşması, görevleri ve toplantıları**

**Madde 13** – Sendika şubesi ve sendika yönetim kurulları en az üç, en çok yedi üyeden; konfederasyon yönetim kurulları ise en az beş, en çok on üyeden oluşur.

Disiplin kurulu en az üç, en çok beş üyeden, denetleme kurulu en az üç denetçiden oluşur. Şubelerde bir denetçi ile yetinilebilir.

Yönetim, denetleme ve disiplin kurulları ile kurulması uygun görülen diğer organların

oluşumu, görev ve yetkileri ile toplanma ve karar alma usulleri Sendikalar Kanununun 16, 17, 18 ve 19 uncu Maddelerinde belirtilen esaslara uygun olarak sendika veya konfederasyonların tüzüklerinde düzenlenir.

**ÜÇÜNCÜ KISIM**  
**Üyelik ve Güvenceler**  
**BİRİNCİ BÖLÜM**  
**Üyelik**

**Sendika üyeliğinin kazanılması**

**Madde 14- (Değişik: 24/6/2004-5198/1 md.)**

Sendikalara üye olmak serbesttir.

Kamu görevlileri çalıştıkları işyerinin girdiği hizmet kolunda kurulu bir sendikaya üye olabilirler.

Sendikaya üyelik, kamu görevlisinin üç nüsha olarak doldurup imzaladığı üye formu ile sendikaya başvurması ve başvurunun sendika yetkili organınca kabulü ile kazanılır.

Üyelik başvurusu, sendika tarafından en çok otuz gün içinde reddedilmediği takdirde üyelik istemi kabul edilmiş sayılır. Haklı bir sebep gösterilmeden üyeliği kabul edilmeyen kamu görevlisinin, bu kararın kendisine tebliğinden itibaren otuz gün içinde iş davalarına bakmakla görevli mahallî mahkemede dava açma hakkı vardır.

Sendika, üyeliği kesinleşen kamu görevlisinin başvuru belgesinin bir örneğini üyenin

kendisine verir, bir örneği sendikada kalır, bir örneğini üyelik ödentisine esas olmak ve dosyasında saklanmak üzere onbeş gün içinde işverene gönderir.

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sendikaya üyelik halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

Aynı tarihli birden fazla üyeliğe ilişkin bildirimler dikkate alınmaz ve bu husus kamu işvereni tarafından ilgiliye ve sendikalara yazılı olarak bildirilir.

### **Sendika üyesi olamayacaklar**

**Madde 15** – Bu Kanuna göre kurulan sendikalara;

a) Türkiye Büyük Millet Meclisi Genel Sekreterliği, Cumhurbaşkanlığı Genel Sekreterliği ile Millî Güvenlik Kurulu Genel Sekreterliğinde çalışan kamu görevlileri,

b) Yüksek yargı organlarının başkan ve üyeleri, hâkimler, savcılar ve bu meslekten sayılanlar,

c) Bu Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların müsteşarları, başkanları, genel müdürleri, daire başkanları ve bunların yardımcıları, yönetim kurulu üyeleri, merkez teşkilâtlarının denetim birimleri yöneticileri ve kurul başkanları, hukuk müşavirleri, böl-



ge, il ve ilçe teşkilâtlarının en üst amirleri ile bunlara eşit veya daha üst düzeyde olan kamu görevlileri, 100 ve daha fazla kamu görevlisinin çalıştığı işyerlerinin en üst amirleri ile yardımcıları, belediye başkanları ve yardımcıları,

d) Yükseköğretim Kurulu Başkan ve üyeleri ile Yükseköğretim Denetleme Kurulu Başkan ve üyeleri, üniversite ve yüksek teknoloji enstitüsü rektörleri, fakülte dekanları, enstitü ve yüksek okulların müdürleri ile bunların yardımcıları,

e) Mülkî idare amirleri,

f) Silahlı Kuvvetler mensupları,

g) Millî Savunma Bakanlığı ile Türk Silahlı Kuvvetleri kadrolarında (Jandarma Genel Komutanlığı ve Sahil Güvenlik Komutanlığı dahil) çalışan sivil memurlar ve kamu görevlileri,

h) Millî İstihbarat Teşkilâtı mensupları,

ı) Bu Kanun kapsamında bulunan kurum ve kuruluşların merkezi denetim elemanları,

j) Emniyet hizmetleri sınıfı ve emniyet teşkilâtında çalışan diğer hizmet sınıflarına dahil personel ile kamu kurum ve kuruluşlarının özel güvenlik personeli,

k) Ceza infaz kurumlarında çalışan kamu görevlileri, Üye olamazlar ve sendika kuramazlar.

## **Üyeliğin sona ermesi**

### **Madde 16- (Değişik: 24/6/2004-5198/2 md.)**

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir.

Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildiriminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildiriminin bir suretini derhal üyeye vermek zorundadır. Kamu işvereni, bildirim bir örneğini onbeş gün içinde sendikaya gönderir.

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

Üyenin, sendikadan çıkarılma kararı sendika merkez genel kurulunca alınır. Çıkarma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarma kararına karşı üye, bildirim tarihinden itibaren onbeş gün içinde görevli iş mahkemesine itiraz edebilir. Mahkeme iki ay içinde kesin karar verir. Üyelik, çıkarılma kararı kesinleşinceye kadar sürer.

Çekilme, göreve son verilmesi veya sair nedenlerle kamu görevinden ayrılanlar ile farklı bir hizmet koluna giren kuruma atanarlardan sendika üyesi olanların üyelikleri, varsa sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri sona erer. Emekliye ayrılanların sendika şubesi, sendika veya konfederasyon organlarındaki görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Üyeliğin devamı ve askıya alınması hallerinde 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 24 üncü maddesinde yer alan hükümler uygulanır.

### **Konfederasyon ve uluslararası kuruluş üyeliği**

**Madde 17** – Sendikalar, ancak bir konfederasyona üye olabilirler. Birden çok konfederasyona üye olunması halinde sonraki üyelikler geçersizdir.

Sendika ve konfederasyonlar, amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara serbestçe üye olabilirler ve üyelikten çekilebilirler.

İlgili kuruluş, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı amaçlarına uyan uluslararası kuruluşlara, üye olduğu veya üyelikten ayrıldığı tarihi izleyen onbeş gün içinde, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirir. Üyelik bildirimine, üye olunan kuruluş tüzüğüne bir örneği de eklenir.

Sendikalar ve konfederasyonlar önceden izin almaksızın, serbestçe, yabancı ülkelerdeki amaçlarına uyan uluslararası kuruluşların üye veya temsilcilerini Türkiye'ye davet edebilir veya yabancı ülkelerdeki toplantılarına kendi üye veya temsilcilerini gönderebilirler.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Güvenceler**

#### **Sendika üyelerinin ve yöneticilerinin güvencesi**

#### **Madde 18- (Değişik: 24/6/2004-5198/3 md.)**

Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların bu Kanunda belirtilen faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tâbi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez.

Kamu işvereni kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz.

Sendika veya konfederasyonu ilk genel

kurula kadar sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kurulu-na seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler seçildikleri tarihten itibaren otuz gün içerisinde sendika tüzüğünde belirtilen hükümlere göre, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.

Sendika şubeleri en az 400 üye ile kurulur.

Mahallî ve genel seçimlerde aday olanların, sendika ve konfederasyonun organlarındaki görevleri adaylık süresince askıda kalır. Seçilmeleri halinde görevleri son bulur.

Aylıksız izine ayrılan yöneticilerin bu süreleri, emekli kesenekleri ve karşılıklarının yöneticisi oldukları sendikaları tarafından her ay Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına ödenmesini kabul etmeleri koşuluyla kazanılmış hak aylığı ile emeklilik hizmetine sayılır.

Kurumlarından aylıksız izinli sayılan sendika, konfederasyon ve şube yönetim kurulu

üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderlerinin kurumlarınca karşılanmasına devam olunur.

Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle sendika veya konfederasyon organlarındaki görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren otuz gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu kimseleri otuz gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğer bir göreve atamak zorundadır. Otuz gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

Görevden uzaklaştırma, re'sen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevlinin mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar sendikadaki görevi devam eder.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Faaliyetler, Yasaklar ve İdarî Kurullar**

#### **BİRİNCİ BÖLÜM**

##### **Faaliyetler ve Yasaklar**

#### **Sendika ve konfederasyonların yetki ve faaliyetleri**

**Madde 19** – Kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonları bu Kanundaki hükümler çerçevesinde, üyeleri adına toplu görüşmeye katılmaya, toplu görüşmeyi sonuçlandırmaya ve taraf olmaya yetkilidir.

Sendika ve konfederasyonlar kuruluş amaçları doğrultusunda aşağıdaki faaliyetlerde bulunabilirler:

a) Genel olarak kamu personelinin hak ve ödevleri, çalışma koşulları, yükümlülükleri, iş güvenlikleri ile sağlık koşullarının geliştirilmesi konularında görüş bildirmek ve toplu görüşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek üzere idarî kurullara üyeleri arasından temsilciler göndermek.

b) Devlet personel mevzuatında kamu görevlilerinin temsilini öngören çeşitli kurullara temsilci göndermek.

c) Verimlilik araştırmaları yapmak, sonuçlarla ilgili raporlar düzenlemek, önerilerde

bulunmak ve işverenlerle bu konularda ortak çalışmalar yapmak.

d) Üyelerin meslekî yeterliliklerinin artırılması ve sorunlarının çözülmesi ile sendikal faaliyetlerinin geliştirilmesine yönelik kurs, seminer ve sosyal amaçlı toplantılar düzenlemek, bilimsel çalışmalar yapmak ve yayınlar da bulunmak.

e) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri ile personel hukukunu ilgilendiren konularda ilgili kurumlara ve yetkili makamlara sunulmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler getirmek.

f) Üyelerin idare ile ilgili doğacak ihtilaflarında, ortak hak ve menfaatlerinin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda üyelerini veya mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılan davalarda taraf olmak.

g) Üyeleri ve ailelerinin yararlanmaları için hizmet amacıyla, eğitim ve sağlık tesisleri, dinlenme yerleri, spor alanları ve benzeri yerler ile kitaplık, kreş, yuva ve huzur evleri, yardımlaşma sandıkları kurmak ve yönetmek ile herhangi bir bağışta bulunmamak kaydı ile üyeleri için kooperatifler kurulmasına yardım



etmek ve nakit mevcudunun yüzde onundan fazla olmamak kaydıyla bu kooperatiflere kredi vermek.

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

### **Yasaklar**

**Madde 20** – Bu Kanuna göre kurulan sendika ve konfederasyonların yönetim ve işleyişleri Anayasada belirtilen Cumhuriyetin niteliklerine ve demokratik esaslara aykırı olamaz.

Sendika ve konfederasyonlar kamu makamlarından maddî yardım kabul edemez, siyasî partilerden maddî yardım alamaz ve onlara maddî yardımda bulunamazlar.

Sendika ve konfederasyonlar siyasî partilerin kuruluşu içinde yer alamazlar; siyasî partilerin ad, amblem, rumuz veya işaretlerini kullanamazlar.

Sendika ve konfederasyonlar ticaretle uğraşamazlar.

## İKİNCİ BÖLÜM

### İdarî Kurullar

#### Yüksek İdarî Kurul

**Madde 21** – Kamu görevlilerinin hak, ödev ve çalışma koşullarının düzenlenmesi ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanmasına yönelik kararların alınması için yapılacak toplu görüşmelere esas olmak üzere Kamu İşveren Kuruluna görüş bildirmek ve toplu görüşmelerde belirlenen mutabakat metinlerinin uygulanmasını izlemek amacıyla Yüksek İdarî Kurul oluşturulur.

Yüksek İdarî Kurul, Başbakanlık Müsteşarının başkanlığında, aşağıda belirtilen kamu işveren temsilcileri ile bünyesinde üye sayıları itibariyle en çok kamu görevlisini bulunduran konfederasyonlardan ilk üçünün üyeleri oranında seçecekleri onbeş temsilciden oluşur.

Bu Kurulda yer alacak kamu işveren temsilcileri şunlardır:

a) Bakanlıklar ve diğer kamu kurum veya kuruluşlarının müsteşarları.

b) Devlet Personel Başkanı.

c) Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanı.

d) İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürü.

e) Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürü.

f) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürü.

g) Bağımsız başkanlıkların başkanları.

h) Kamu işveren sendikası.

Kurul, zorunlu durumlar dışında yılda en az bir kez toplanır.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, sendika ve konfederasyonların üye sayıları, dağılımları ve bunlara ilişkin diğer bilgileri içeren raporu Kurula sunar.

### **Kurum idarî kurulları**

**Madde 22** – Kurum düzeyinde kamu görevlilerinin çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmek üzere, eşit sayıda kamu işveren vekili ile en çok üyeye sahip sendikaca, üyeleri arasından belirlenen temsilcilerin katıldığı kurum idarî kurulları oluşturulur. Bu kurullar yılda iki kez toplanır.

### **İşyeri sendika temsilcileri**

**Madde 23** – İşyerlerinde kamu görevlilerinden en çok üye kaydetmiş sendika işyeri temsilcisi seçmeye yetkilidir.

Sendika temsilcileri, işyerlerinde, üyelerinin işveren veya işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek, ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişim sağlamak amacıyla, sendikaların tüzüklerinde belirtilen yetkili kurullar tarafından bir genel kurul dönemi için işyerinden seçilirler.

İşyerinde kamu görevlileri arasında en çok üye kaydetmiş sendikanın bulundurabileceği temsilci sayısı, işyerindeki kamu görevlisi sayısı 20-100 arasında ise en çok bir, 101-500 arasında ise en çok iki, 501-1000 arasında ise en çok üç, 1001-2000 arasında ise en çok beş, 2000'den fazla ise en çok yedidir. Bu temsilcilerden biri sendika tarafından baş temsilci olarak görevlendirilebilir. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini işyerinde, haftada iki saat olmak üzere yerine getirirler. Temsilciler bu sürede izinli sayılırlar.

Kamu işvereni, yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde sendika temsilcilerine çalışma saatleri içinde ve dışında görevlerini yapabilmeleri için imkânlar ölçüsünde kolaylıklar sağlar.

## BEŞİNCİ KISIM

### Sendika ve Konfederasyonların

### Gelirleri, Giderleri ve Denetimi

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Gelir ve Giderler

#### Gelirler

**Madde 24** – Sendika ve konfederasyonların gelirleri;

a) Üyelerinin ödeyecekleri üyelik ödentilerinden,

b) Bu Kanuna göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirlerden,

c) Bağış ve yardımlardan,

d) Mal varlığından elde edilen gelirlerden,  
Oluşur.

Sendika ve konfederasyonlar, kendilerinin veya Türkiye Cumhuriyeti Devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlar hariç, dış kaynaklardan Bakanlar Kurulunun izni olmadıkça yardım ve bağış kabul edemezler.

Sendika ve konfederasyonlar tüm nakdî gelirlerini bankalara yatırmak zorundadırlar. Zorunlu giderler için kasalarında tutacakları azamî nakit mevcudu tüzüklerinde gösterilir.

## Üyelik ödentisi

### **Madde 25- (Değişik: 24/6/2004-5198/4 md.)**

Kamu görevlileri sendikasına, kamu görevlisinin ödeyeceği üyelik ödentileri, 14 üncü madde çerçevesinde doldurulan üyelik başvuru formuna ve sendika tüzüğünde belirtilen aylık ödenti tutarına göre kamu işverenince aylığından kesilerek beş gün içinde sendikaların banka hesaplarına yatırılır ve ödenti listesinin bir örneği ilgili sendikaya gönderilir. Kamu işvereni, sendikaya üye olan ve üyelik ödentisi kesilen kamu görevlilerinin listesini her ayın son haftasında, işyerinde herkesin görebileceği yerde ilan eder.

**(Değişik ikinci fıkra: 1/7/2006-5538/14 md.)** Aylık üyelik ödenti tutarı; kamu görevlisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutat olarak ödenmekte olan damga vergisine tâbi aylık brüt gelirleri toplamına, sendika tüzüğünde belirtilen oran uygulanmak suretiyle hesaplanır. Ödenti tutarı, 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan Devlet memurunun damga vergisine tâbi brüt gelirleri toplamının binde dördünden az, otuzda birinden fazla olamaz.

Sendika tüzüğüne, üyelik ödentisi dışında her ne ad altında olursa olsun, üyelere başka bir kesinti yapılmasını öngören hükümler konulamaz.

Sendika merkez genel kurul kararıyla üyelikten çıkarılan üyelerin isimlerinin sendikaca onbeş gün içinde işverene bildirilmesi zorunludur.

Konfederasyonlara üyelerince ödenecek ödenti miktarı, sendikaların ödenti tutarlarının yüzde beşinden aşağı olmamak üzere konfederasyonların genel kurullarınca belirlenir.

## **Giderler**

**Madde 26** – Sendika ve konfederasyonlar gelirleri tüzüklerinde belirtilen amaçları ve bu Kanunda gösterilen faaliyetleri dışında kullanamazlar ve bağışlayamazlar.

Sendika ve konfederasyonlar, gelirlerinin en az yüzde onunu üyelerinin mesleki bilgi ve tecrübelerini artırmak için kullanmak zorundadırlar.

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

Sendika şubeleri, sendika ve konfederasyonlar yardımlaşma sandıkları dışında, üyeleri, yöneticileri veya diğer kişi ve kuruluşlara borç para veremez ve elde ettikleri gelirleri dağıtamazlar.

Sendika ve konfederasyonların tutacakları defterler, tasdik şekli, kayıtların düzenlenme usul ve esasları bir yönetmelikle belirlenir. Muhasebe kayıtları bilanço esasına göre tutulur.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Denetim

#### İdarî ve malî denetim

**Madde 27** – Sendika şubesi, sendika ve konfederasyonların yönetim ve işleyişleri ile gelir ve giderleri ve bunlarla ilgili her türlü işlemlerin kanunlar ve ilgili diğer mevzuat ile tüzük ve genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı hususlarındaki idari ve mali denetim, denetleme kurulları ya da denetçiler tarafından yapılır. Denetimin esasları hakkında Sendikalar Kanununun 47 nci Maddesine göre çıkarılan tüzük hükümleri uygulanır.

Sendikalar ve konfederasyonların yıllık hesapları 1.6.1989 tarihli ve 3568 sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek, bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar genel kurula sunulur.

Sendika ve konfederasyonlar her hesap ya da bütçe dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını ait oldukları



dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına; sendikalar ayrıca bağlı buldukları konfederasyona gönderirler.

## ALTINCI KISIM Toplu Görüşme

### BİRİNCİ BÖLÜM Genel Hükümler

#### Toplu görüşmenin kapsamı

**Madde 28** – Toplu görüşme; kamu görevlileri için uygulanacak katsayı ve göstergeler, aylık ve ücretler, her türlü zam ve tazminatlar, fazla çalışma ücretleri, harcırah, ikramiye, lojman tazminatı, doğum, ölüm ve aile yardımı ödenekleri, tedavi yardımı ve cenaze giderleri, yiyecek ve giyecek yardımları ile bu mahiyette etkinlik ve verimlilik artırıcı diğer yardımları kapsar.

#### Taraflar

**Madde 29** – Toplu görüşmenin tarafları, kamu işverenleri adına Kamu İşveren Kurulu, kamu görevlileri adına her hizmet kolunda kurulu yetkili kamu görevlileri sendikaları ile bunların bağlı buldukları konfederasyonlardır.

Kamu İşveren Kurulu; Başbakan tarafından görevlendirilen bir Devlet Bakanının başkanlığında aşağıdaki kamu görevlilerinden oluşur:

a) Başbakanlık Müsteşarı.

- b) Maliye Bakanlığı Müsteşarı.
- c) Hazine Müsteşarı.
- d) Devlet Planlama Teşkilâtı Müsteşarı.
- e) Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanı.
- f) Devlet Personel Başkanı.
- g) Maliye Bakanlığı Bütçe ve Malî Kontrol Genel Müdürü.
- h) Kamu işveren sendikası.

Yetkili kamu görevlileri sendikaları ile bunların bağlı buldukları konfederasyonlar görüşmelere Kamu İşveren Kurulu üyelerinin sayısı kadar temsilci ile katılır.

Toplu görüşme ile ilgili çalışmaların hızlandırılmasına ve sonuçlandırılmasına yardımcı olmak üzere taraflar eşit sayıda yetkililerin katılımı ile ön çalışma grupları oluşturabilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### **Toplu Görüşme, Yetki, Mutabakat Metni**

#### **Yetki**

#### **Madde 30- (Değişik: 24/6/2004-5198/5 md.)**

Her hizmet kolunda en çok üyeye sahip sendika ile bunların bağlı oldukları konfederasyonlar toplu görüşme yapmaya yetkilidir. En çok üyeye sahip konfederasyon temsilcisi

toplular görüşme heyetinin başkanıdır.

Yetkili sendika ve konfederasyonların belirlenmesinde aşağıdaki esaslar uygulanır:

a) Kurumlarca yapılacak tespit;

Tespite ilişkin toplantıya kurumun işveren vekili ile tahakkuk memuru veya mali hizmetler birimi yetkilisi ve kurumun hizmet kolunda faaliyette bulunan sendikalardan birer temsilci katılır. Toplantı her yıl 15 Mayıs tarihinden sonra beş iş günü içerisinde kurumca belirlenerek sendikalara bildirilen yer ve gününde yapılır.

Bu Kanuna tâbi olarak kurumda çalışan kamu görevlilerinin, 15 Mayıs tarihi itibarıyla listesi ile üyelerinden aidat kesintisi yapılan sendikaların üyelerini gösterir liste, toplantıya katılanlarca değerlendirilir. Bu değerlendirmeden sonra, toplam kamu görevlisi sayısı ile sendika üyesi kamu görevlilerinin sendikalara göre toplam sayılarını belirten tutanak toplantıya katılan taraflarca imzalanır. İmzalı tutanak, kamu işvereni ve sendikalarca Mayıs ayının son iş gününe kadar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilir.

Kurumların taşra teşkilatları, yukarıdaki esaslara göre tarafların katılımı ile yapılacak toplantı neticesinde düzenlenecek tutanakları kurum merkezinde yapılacak tespitte değer-

lendirilmek üzere 15 mayıs tarihini takip eden iki iş günü içerisinde kurum merkezine gönderirler. Bu tutanaklar kurum merkezinde tarafların katılımı ile tek tutanak haline getirilir.

b) Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca kurumlardan ve sendikalardan gelen müşterek imzalı listeler üzerinden yapılacak tespit;

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, kurumlarda çalışan toplam kamu görevlisi sayısı ile sendikalar itibarıyla üyelik kesintisi yapılan üye sayılarını dikkate alarak her yıl 15 mayıs tarihi itibarıyla hizmet kollarındaki bütün kamu görevlileri sayısı ile hizmet kolundaki sendikaların üye sayılarını tespit eder. Buna göre her hizmet kolundaki yetkili kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyonların toplam üye sayısını belirler ve sonuçları her yıl temmuz ayının ilk haftasında Resmî Gazetede yayımlar.

### **Yetki itirazı**

**Madde 31** – Sonuçların yayımı tarihinden itibaren beş çalışma günü içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yetkili olarak belirlenen her hizmet kolundaki yetkili kamu görevlileri sendikaları ile en çok üyeye sahip konfederasyonunun çoğunluğunun olmadığı gerekçesiyle, diğer sendikalar ve konfederas-

yonlarca Ankara İş Mahkemesine itiraz edilebilir.

Mahkeme itirazı onbeş gün içinde karara bağlar.

### **Tarafların toplanması**

**Madde 32** – Hizmet kollarına göre belirlenen yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bağlı oldukları konfederasyonlar ile Kamu İşveren Kurulu, çağrı yapılmasına gerek kalmaksızın her yılın Ağustos ayının onbeşinci günü, Devlet Personel Başkanlığınca belirlenen ve taraflara bir hafta önceden bildirilen yerde toplanırlar.

Toplu görüşmenin sekretarya hizmetleri, Devlet Personel Başkanlığınca yürütülür.

### **Toplu görüşmenin gündemi**

**Madde 33** – Kamu İşveren Kurulu, Yüksek İdarî Kuruldan gelen önerileri de dikkate alarak, toplu görüşme kapsamındaki konulara ilişkin bilgi ve belgeleri kurula sunar ve toplu görüşmeye başlanır.

Taraflar, toplu görüşmeye esas olacak önerilerini sunarlar.

Toplu görüşmenin gündemi, bu hazırlık çalışmaları ve öneriler dikkate alınarak oluşturulur.

Görüşmelerin hangi esaslar içinde yapılacağı taraflar arasında belirlenir.

### **Toplu görüşmenin sonuçlanması ve mutabakat metni**

**Madde 34** – Toplu görüşme en geç onbeş gün içinde sonuçlandırılır. Bu süre içinde anlaşmaya varılırsa, düzenlenen mutabakat metni taraflarca imzalanır.

Mutabakat metni, uygun idarî, icraî ve yasal düzenlemelerin yapılabilmesi için Bakanlar Kuruluna sunulur. Bakanlar Kurulu üç ay içinde mutabakat metni ile ilgili uygun idarî ve icraî düzenlemeleri gerçekleştirir ve kanun tasarılarını Türkiye Büyük Millet Meclisine sunar.

## **ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

### **Uyuşmazlıkların Çözüm Usulleri**

#### **Uyuşmazlığın tespiti, çözümü ve Uzlaştırma Kurulu**

**Madde 35** – Toplu görüşmenin tamamlanması için öngörülen süre içinde taraflar anlaşamazlarsa, taraflardan biri üç gün içinde Uzlaştırma Kurulunu toplantıya çağırabilir.

Uzlaştırma Kurulu, Yüksek Hakem Kurulu Başkanının başkanlığında; Üniversitelerarası Kurul tarafından, fakültelerin çalışma ekonomisi, iş hukuku, idare hukuku ve kamu maliyesi bilim dallarından seçilecek birer üye

olmak üzere dört öğretim üyesinden oluşur. Bu üyeler, siyasî partilerin merkez karar ve yürütme kurullarında görev alamazlar. Üyeler iki yıl için seçilirler. Süresi biten üyeler yeniden seçilebilir. Kurulun sekretarya işleri Devlet Personel Başkanlığınca yürütülür.

**(Ek fıkra: 24/6/2004-5198/6 md.)**Toplu görüşme çalışmaları ile Uzlaştırma Kurulu çalışmalarına katılacak olanların ağırlama, yolluk ve gündelikleri ile toplantı ücretleri Devlet Personel Başkanlığı bütçesine konacak ödenekten karşılanır.

Uzlaştırma Kurulu, uyuşmazlık konularını inceler, gerektiğinde toplu görüşme taraflarının temsilcilerini dinler ve beş gün içinde kararını verir. Kararlar salt çoğunlukla alınır.

Her toplantı günü için Uzlaştırma Kurulu Başkanına 1100, üyelere 1000 gösterge rakamının 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 154 üncü maddesi uyarınca belirlenen aylık katsayısı ile çarpımı sonucu bulunacak miktarda toplantı ücreti ödenir.

Uzlaştırma Kurulunun kararına tarafların katılması durumunda, bu karar mutabakat metni olarak Bakanlar Kuruluna sunulur. Tarafların Uzlaştırma Kurulu kararına katılmaması durumunda anlaşma ve anlaşmazlık konularının tümü taraflarca imzalanan bir tutanakla belirtilerek Bakanlar Kuruluna sunulur.



## YEDİNCİ KISIM Çeşitli, Geçici ve Son Hükümler

### BİRİNCİ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

#### **Sendika ve konfederasyonların katılma ve birleşmesi**

**Madde 36** – Genel Kurul kararıyla sendikaların başka bir sendikaya veya konfederasyonların başka bir konfederasyona katılması halinde katılan sendika veya konfederasyonun bütün hak, borç, yetki ve menfaatleri katıldığı sendika veya konfederasyona kendiliğinden geçer.

Birleşen sendika veya konfederasyonların bütün hak, borç, yetki ve menfaatleri birleşme sonucu meydana getirdikleri yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

Bu madde hükümleri gereğince katılan veya birleşen sendika ve konfederasyonların üyeleri, ayrı bir işleme gerek olmaksızın devralan veya yeni kurulan sendika veya konfederasyonun üyesi olurlar.

Birleşme ile ilgili diğer usul ve esaslar sendika veya konfederasyonların tüzüklerinde gösterilir.

## **Kapatma**

**Madde 37** – Anayasada belirtilen Cumhuriyetin niteliklerine ve demokratik esaslara aykırı faaliyetlerde bulunan sendika ve konfederasyon, merkezlerinin bulunduğu yer Cumhuriyet Başsavcısının istemi üzerine iş davalarına bakmakla görevli mahallî mahkeme kararı ile kapatılır.

Yukarıdaki fıkraya aykırı hareket eden sendika şubesi, sendika ve konfederasyonlar hakkında 2908 sayılı Dernekler Kanununun 54 üncü maddesi uyarınca işlem yapılır.

## **Ceza hükümleri**

**Madde 38** – (Değişik: 23/1/2008 – 5728/494 md.)

Bu Kanunun;

a) 20, 24 ve 26 ncı maddelerinde yer alan hükümlere aykırı hareket edenler, altı aydan bir yıla kadar hapis cezası,

b) 8, 14, 16 ve 17 nci maddelerinde yer alan hükümlere aykırı hareket eden kişiler, elli günden az olmamak üzere adlî para cezası, ile cezalandırılır.

## **Faaliyetin durdurulmasında kayyım tayini**

**Madde 39** – Faaliyeti durdurulan sendika veya konfederasyonun mallarının idaresi,

menfaatlerinin korunması ve durdurma süresi sonunda yeniden faaliyete geçebilmesi için genel kurul yapılması, Medenî Kanun hükümleri gereğince tayin olunacak bir veya üç kayyım tarafından sağlanır.

### **Fesih, infisah ve kapatma halinde malların devri**

**Madde 40** – Fesih, infisah ve kapatma hallerinde, mal varlıkları 2821 sayılı Sendikalar Kanununun 46 ncı maddesindeki hükümler çerçevesinde tasfiye edilir.

Ancak, tasfiye sonucunda kalacak para ve mallar, ilgili sendika veya konfederasyonun tüzüğünde aksine bir hüküm bulunmadığı takdirde Hazineye devredilir.

### **Yönetmelikler**

**Madde 41** – Bu Kanunun uygulanması bakımından;

- a) Kurumların girecekleri hizmet kolları,
- b) Sendika ve konfederasyon üyeliklerine başvuru belgeleri ile çekilme bildirimlerinin şekli ve içereceği bilgiler,
- c) Yüksek İdarî Kurul, Kamu İşveren Kurulu ve Kurum İdarî Kurullarının oluşum biçimi ile çalışma usul ve esasları,
- d) Sendika üye sayıları ve her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ve

bunların bağılı buldukları konfederasyonların belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar,

e) Sendika ve konfederasyonların tutacakları defterler, tasdik şekli ve kayıtların düzenleme usul ve esasları,

f) Uzlaştırma Kurulunun çalışması ve hizmetlerin yürütülmesine ilişkin usul ve esaslar,

Kanunun yayımı tarihinden itibaren dört ay içinde, kamu görevlileri sendikaları konfederasyonlarının da görüşleri alınmak suretiyle Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Devlet Personel Başkanlığına birlikte hazırlanacak yönetmeliklerle belirlenir.

### **Uygulamanın izlenmesi**

**Madde 42** – Bu Kanunun uygulanmasında;

a) Kamu görevlileri sendika ve konfederasyonlarının kuruluşu, yetkili organlarının oluşumu ve bu organların çalışma usulleri ile görevleri, sendika ve konfederasyonların tüzel kişi olarak hak ve yükümlülükleri ve faaliyetleri gibi konularda karşılaşılabilecek sorunları gidermeye Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı,

b) Personel konularına ilişkin olarak karşılaşılabilecek sorunları Maliye Bakanlığı ile

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının görüşlerini alarak gidermeye Devlet Personel Başkanlığı,

Yetkilidir.

Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığı yukarıda belirtilen hususlar ile ihtiyaç duyulacak diğer hususlarda bu kurumlardan birinin talebi üzerine ortak çalışma yapabilirler. Bu çalışmalara Yüksek İdarî Kurula temsilci gönderen kamu görevlileri sendikaları konfederasyonunun temsilcileri de davet edilir.

### **Diğer kanunların uygulanması**

**Madde 43** – Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 2908 sayılı Dernekler Kanunu, 743 sayılı Türk Medeni Kanunu ile sendika ve konfederasyonlarda görev alacaklar hakkında kamu görevlilerinin tabi oldukları personel kanunlarının ilgili hükümleri uygulanır.

### **Değiştirilen kanun hükmü**

**Madde 44** – (11/4/2001 tarihli ve 4641 sayılı Ekonomik ve Sosyal Konseyin Kuruluşu, Çalışma Esas ve Yöntemleri Hakkında Kanunun 2 nci maddesi ile ilgili olup yerine işlenmiştir.)

## İKİNCİ BÖLÜM

### Geçici ve Son Hükümler

#### Ödenek tahsisi

**Geçici Madde 1** – Bu Kanun gereğince yapılacak harcamalar için Maliye Bakanlığı bütçesinin transfer tertibinden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı bütçesinin ilgili tertiplerine yeterli miktarda ödenek aktarılır.

#### Kadro tahsisi

**Geçici Madde 2** – Bu Kanunla getirilen hizmetlerin yürütülebilmesi için, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı merkez teşkilatında kullanılmak üzere ekli (1) sayılı cetvelde yer alan kadrolar ihdas edilerek 190 sayılı Kanun Hükmünde Kararnameye bağlı cetvelerin adı geçen Bakanlığa ait bölümüne eklenmiştir.

**Geçici Madde 3** – Bu Kanunun yürürlüğe girmesini müteakip kurulacak sendikalardan üye sayıları, ulaşım hizmetleri, bayındırlık, inşaat ve köy hizmetleri ile bankacılık ve sigorta hizmetleri hizmet kollarında 1500, enerji, sanayi ve madencilik hizmetleri ile tarım ve ormancılık hizmetleri hizmet kollarında 3000, basın yayın ve iletişim hizmetleri ile yerel yönetim hizmetleri hizmet kollarında 4000, büro hizmetleri ile sağlık ve sosyal hizmetler hiz-

met kollarında 10 000, eğitim, öğretim, bilim ve kültür hizmetleri hizmet kolunda 18 000 ve daha fazla olduğu ve konfederasyonlardan kendi içindeki sendikalarda bulunan kamu görevlisi üye sayısı 35 000 ve daha fazla olduğu Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca belirlenerek Resmî Gazetede yayımlananlar bakımından, bu Kanunun 25 inci maddesinin birinci fıkrasında yer alan yüzde beş oranı, 2002 yılında toplu görüşme yapmaya yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bu sendikaların bağlı oldukları konfederasyonlar belirleninceye kadar geçecek süre içinde uygulanmaz.

Yukarıdaki fıkra uyarınca Resmî Gazetede yayımlanacak belirlemeden sonra ilgililerin aylıksız izinli geçen sürelerine ilişkin aylık ve özlük hakları kendilerine ödenir.

**Geçici Madde 4** – Konusu suç teşkil etmemek ve kesinleşmiş bir yargı kararına müstenit olmamak üzere, bu Kanunun yayımı tarihine kadar, memur temsilcileri ile toplu iş sözleşmesi akdetmeleri nedeniyle kamu görevlileri haklarında idarî, malî veya adlî takibat yapılmaz, başlatılanlar işlemde kaldırılır.

**Geçici Madde 5** – Bu Kanunun 41 inci maddesinin (a), (b) ve (e) bentlerinde belirtilen yönetmelikler, Kanunun yürürlüğe girmesini izleyen otuz gün içinde yürürlüğe konulur.

**Geçici Madde 6** – Bu Kanunun yayımı tarihinde faaliyette bulunan kamu görevlileri kuruluşları, bu Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren sekiz ay içinde;

a) Mevcut tüzüklerine göre olağanüstü genel kurullarını yaparak, tüzük ve örgütlenmelerini bu Kanun hükümlerine göre düzenlemek,

b) Yeni örgüt ve tüzüklerine göre ilk olağan genel kurullarını da yapmak zorundadırlar.

Belirlenen süre içerisinde, bu Kanuna uygun olarak yeni tüzüklerini düzenlememiş ve ilk olağan genel kurullarını yapmamış kuruluşlar bu Kanunda tanımlanan sendikaların hak ve yetkilerini kullanamazlar.

c) Bu Kanunun yayımından sonra tüzüklerini bu Kanuna uyduran sendikalar tüm üyelik belgelerini bu Kanuna göre çıkarılacak yönetmelik hükümlerine uygun olarak yeniden düzenleyerek birer örneğini olağan genel kurul tarihinden itibaren iki ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına göndermek zorundadırlar.

d) Hizmet kollarına göre yetkili sendikalar belirleninceye kadar oran şartı aranmaksızın üyelik aidatlarının kaynaktan kesilmesine devam edilir.



**Geçici Madde 7** – Bu Kanunun yürürlüğe girmesinden itibaren faaliyette bulunan kamu görevlileri sendikaları ile konfederasyon yöneticilerinin yetkili sendikalar belirlenene kadar özlük haklarının ödenmesine devam edilir.

**Geçici Madde 8** – Bu Kanunun yürürlüğe girdiği tarihte kurulu bulunan kamu görevlileri sendikaları, genel kurul kararı ile mal varlıklarını, hak ve borçlarını her hangi bir sendika, konfederasyon veya Bakanlar Kurulunca kamu yararına çalıştığı belirlenen kuruluşlara üç ay içerisinde devredebilirler. Devir ve intikal işlemleri her türlü vergi, resim ve harçtan muaftır.

**Geçici Madde 9-(Ek: 24/6/2004-5198/7 md.)**

2004 yılı için;

a) 30 uncu maddenin ikinci fıkrasının (a) bendinde öngörülen tespit, 15 Temmuz 2004 tarihi itibarıyla gerçekleştirilerek 20 Temmuz 2004 tarihine kadar Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderilir.

b) 30 uncu maddenin ikinci fıkrasının (b) bendi gereğince Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığınca yapılacak tespit ise 30 Ağustos 2004 tarihine kadar Resmî Gazetede yayımlanır.

c) 32 nci maddenin birinci fıkrasındaki “Ağustos ayının onbeşinci günü”, “Eylül ayının onbeşinci günü” olarak uygulanır.

### **Tüzük değişikliği**

**Geçici Madde 10- (Ek: 1/7/2006-5538/15 md.)**

İlgili sendika tüzüklerinde bu maddenin yayımından önce farklı yöntemlerle belirlenmiş olan ödenti tutarları, ilk genel kurulda tüzük değişikliği yapılmak kaydıyla, sendika yönetim kurulu tarafından bu maddenin yayımı tarihinden itibaren en geç bir ay içinde bu Kanuna uygun olarak yeniden düzenlenir ve Maliye Bakanlığına bildirilir; bildirim tarihini takip eden aybaşından itibaren üyelik ödentilerinin hesaplanmasında uygulanır.

### **Yürürlük**

**Madde 45** – Bu Kanun yayımını takip eden 30 uncu günün sonunda yürürlüğe girer.

### **Yürütme**

**Madde 46** – Bu Kanun hükümlerini Bakanlar Kurulu yürütür.

## **4688 SAYILI KANUNA İŞLENEMEYEN HÜKÜMLER**

**1 – 24/6/2004 tarihli ve 5198 sayılı Kanunun Geçici Maddeleri :**

**Geçici Madde 1-** Bu Kanun çerçevesinde çıkarılacak yeni yönetmelikler yürürlüğe girinceye kadar, mevcut yönetmeliklerin 4688 sayılı Kanuna aykırı olmayan hükümlerinin uygulanmasına devam olunur.

**Geçici Madde 2-** 4688 sayılı Kanununun 18 inci maddesine göre, konfederasyonların ve sendikaların yönetim kurulu üyelerinin, bu Kanunun yayımı tarihinden önceki sendikal faaliyetleri ve aylıksız izinleri ile ilgili olarak idari ve mali takibat yapılamaz, başlatılmış olanlar işleminden kaldırılır.

**Geçici Madde 3-** Bu Kanunun yayımı tarihinden önce, 4688 sayılı Kanununun 31 inci maddesi uyarınca açılmış bulunan davalar işleminden kaldırılır.

## **4688 SAYILI KANUNA EK VE DEĞİŞİKLİK GETİREN MEVZUATIN YÜRÜRLÜĞE GİRİŞ TARİHİNİ GÖSTERİR LİSTE**

No.	Farklı tarihte yürürlüğe giren maddeler	Yürürlüğe giriş tarihi
5198	14, 16, 18, 25, 30, 35, Geçici Madde 9, İşlenemeyen Hükümler	6/7/2004
5538	Madde 25, Geçici Madde 10	12/7/2006
5620	Madde 3	21/4/2007
5728	38	8/2/2008



**EĞİTİMCİLER BİRLİĞİ**  
**SENDİKASI TŪZŪĐŪ**  
02-03 / 02 / 2008

## I. GENEL ESASLAR

### **Sendikanın Adı, Kısa Adı, Genel Merkezi ve Adresi**

**Madde 1-** Sendikanın adı; “EĞİTİM-CİLER BİRLİĞİ SENDİKASI ”, kısa adı “Eğitim-Bir-Sen” olup Genel Merkezi Ankara’dadır.

Sendikanın Adresi: Gazi Mustafa Kemal Bulvarı Şehit Daniş Tunalıgil Sokak No:3/13 Maltepe/Ankara şeklindedir.

Sendika Genel Merkezinin başka bir ile nakline Genel Kurul, il içindeki adres değişikliğine Genel Yönetim Kurulu yetkilidir.

### **Sendikanın Faaliyet Alanı**

**Madde 2-** Sendika, Türkiye genelinde (öğretmen, öğretim üyesi, öğretim görevlisi, araştırma görevlisi, memur, teknisyen, hizmetli vb. kamu görevlilerinin çalıştığı) eğitim, öğretim ve bilim hizmet kolunda faaliyet gösterir.

Eğitim öğretim ve bilim hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşları:

a) Millî Eğitim Bakanlığı,

b) Türkiye Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü,

- c) Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı,
- d) Üniversiteler Arası Kurul Başkanlığı,
- e) Öğrenci Seçme ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı,
- f) Üniversiteler (Üniversite Hastaneleri hariç)
- g) Yüksek Teknoloji Enstitüleri,
- h) Yüksek Öğrenim, Kredi ve Yurtlar Kurumu Genel Müdürlüğü'dür.

### **Sendikanın Amacı**

**Madde 3-** Sendika demokratik, laik, sosyal hukuk devleti anlayışıyla yönetilen, daha katılımcı bir demokrasinin yerleştiği, daha özgür kişi ve sivil toplum örgütlerinin gerçek anlamda var olduğu ve düşünce üretip teklifler sunduğu, bu durumun sivil ve kamusal alanda yaşama geçirildiği, adil gelir dağılımının gerçekleştiği, sosyal devlet olmanın gereği olarak her vatandaşın devlet imkanlarından eşit olarak faydalandığı, daha özgür, daha müreffeh ve daha mutlu insanların yaşadığı bir Türkiye'ye ulaşabilmeyi amaçlar.

Sendika bu nihai amaca ulaşabilmek için öncelikle;

- a) 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun, Toplu Sözleşmeli ve Grevli

Kamu Çalışanları Sendika Kanunu'na dönüş-  
türülmesi ve sendikalara görev alanına giren  
kanunlara yönelik olarak iptal davası açmak  
amacıyla Anayasa Mahkemesine başvuru  
hakkı tanınması,

b) Öncelikle üyelerinin özlük haklarını ko-  
rumaya yönelik olarak, üyelerine tüm resmi iş  
ve işlemlerde yasa ve yönetmeliklere uygun  
davranılması ve haksızlık yapılmaması,

c) Başta üyeleri olmak üzere bütün eğitim  
çalışanlarının genel olarak tüm kamu çalış-  
anlarının, çağdaş yaşam standartlarına yakışır  
ücret almalarını sağlamaya yönelik her türlü  
Anayasal ve yasal mücadelenin yapılması,

d) Öncelik üyelerinin olmak üzere eğitim  
çalışanlarının ve genel olarak tüm kamu çalış-  
anlarının; onurlu, huzurlu ve mutlu şekilde  
çalışabileceği; özgür, adil, katılımcı, plânlı ve  
kaliteli çalışma ortamına kavuşabilmesi için  
gerekli yasal düzenlemelerin yapılması,

e) Üyelerinin ve tüm eğitim çalışanlarının  
(ölümleri halinde eş ve çocuklarının), emek-  
lilik ve malûllük hallerinde onurlu ve insan-  
ca bir yaşam sağlayacak miktarda tazminat  
ödenmesi ve hayatlarının geride kalan kıs-  
mında ekonomik sıkıntı yaşamalarını engelle-  
yecek aylık bağlanması; ayrıca kaliteli eğitim,  
kültür, sağlık ve sosyal yaşam imkanlarından  
ücretsiz/indirimli faydalanabilmesi,



f) Engelli üyelerinin ve diğer engelli eğitim çalışanlarının engellerine uygun çalışma ortamlarında görev almaları ve yaşam standartlarının iyileştirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin ivedilikle yürürlüğe konulması,

g) Eğitimin her aşamasında (Okul Öncesi Eğitim, İlk Öğretim, Orta Öğretim ve Yüksek Öğretim, Yaygın Öğretim) çağdaş normlara uygun eğitim ve öğretim yapılabilmesine imkan sağlamaya yönelik olarak mevcut yasa, yönetmelik ve müfredat programlarının güncelleştirilerek geliştirilmesi,

h) Çağdaş ve modern bir eğitim- öğretim sistemine ulaşabilmek için, eğitim-öğretim teşkilatının; başta öğretmen, öğrenci, aile, uzman ve bürokratlar olmak üzere eğitim-öğretim faaliyetinin bütün unsurlarının karar sürecine uygulanabilir anlamda etkide bulunabileceği katılımcı, demokratik, şeffaf ve hukuki niteliklerle donatılmış ve taşradan merkeze hızlı ve eksiksiz ulaşma özelliğine sahip kurumsallaşmış yapıya dönüştürülmesi,

i) 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,

j) Üyelerinin, diğer eğitim çalışanlarının, öğrencilerin ve halkın sosyal ve kültürel yaşamlarına çeşitlilik ve zenginlik kazandırmaya yönelik olarak; tiyatro gösterileri, şiir dinletileri, ödüllü yarışmalar, konserler, bilgi yarışmaları; panel, sempozyum, forum, açık oturum ve konferans gibi etkinlikler düzenlenmesi,

k) 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,

l) Aile kurumunu korumak ve ruh ve beden sağlığı yerinde nesillerin yetişmesine katkıda bulunmak amacıyla, kamu görevlisi sıfatıyla birlikte kutsal annelik vazifelerini de yerine getirmeye çalışan bayan eğitim çalışanlarının, çalışma şartlarının bu konularına paralel olarak daha elverişli hale getirilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması,

m) Üreten toplum ve insan odaklı istihdam anlayışıyla meslekî ve teknik eğitimin yaygın hale getirilerek çoğunluğunu gençlerin oluşturduğu atıl işgücünü harekete geçirmeyi,

n) Özel öğretim kurumlarında görev yapan eğitim çalışanlarının Kamu Görevlileri Sendikalar Kanunu kapsamına alınması,

o) Zorunlu eğitimin tamamında olmak kaydıyla; ders kitabı, kaynak kitap ve her türlü eğitim-öğretim araç ve gereçlerinin ve masrafların devlet tarafından karşılandığı parasız eğitim uygulamasını hayata geçirmek, eğitim alanına yönelik özel girişimlerin teşvik edilerek rekabet ortamının sağlanması,

ö) Anayasadaki eşitlik ilkesinin ruhuna uygun olarak her öğrencinin, eşit imkan 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 imkanına kavuştuğu istihdam politikasını hayata geçirmeyi,

p) Yüksek Öğretim Kurumlarının; bilimsel ürünler üretebilen, çağın gerektirdiği eğitim anlayışı ve materyallerine sahip olarak iradi ve icrai anlamda üniversite yönetenlerinin bireysel düşüncelerinden de arınmış biçimde

akademik özerkliğe sahip, evrensel normlara uygun, özgür, bilim ve ihtisas kurumları olmasını sağlayacak her tür çalışmanın yapılması,

r) Lâiklik ilkesinin gereği olarak yurttaşlarımızın -evrensel hukuk ilkeleri gereği salt insan olmaları gerekçesiyle doğumdan itibaren sahip oldukları vazgeçilmez ve devredilemez ve müdahaleye kapalı- dinlerini öğrenmelerine ve dini inançlarının gereklerini yerine getirmelerine ilişkin temel haklarını kullanırken -evrensel hukuk belge ve ilkeleriyle belirlenmiş- hukuki sınırlamalar dışında herhangi bir sınırlamayla karşı karşıya bırakılmaması, dini inançlarını yaşamaya yönelik haklarını kullanmaları gerekçe gösterilerek diğer temel hak ve özgürlüklerden yararlanmalarının engellenmemesi,şeklindeki öncül amaçlarını gerçekleştirmeye çalışır.

### **Sendikanın Tüzüğü ve Değiştirilmesi**

**Madde 4-** Sendikanın 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

lafzına ve ruhuna uygun olmak şartıyla yetkili kurul ve organlar tarafından verilen karar ya da kararlara göre işlem tesis edilir.

Tüzük değişikliği, Genel Kurul delegele-ri tarafından verilen değişiklik teklifinin açık oylama sonucunda genel kurula katılan delege sayısının üçte iki çoğunluğu tarafından kabul edilmesiyle gerçekleştirilir.

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

### **Sendikanın Görev ve Yetkileri**

**Madde 5-** 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 yetkilerden başka:

a) Yüksek İdari Kurula temsilci göndere-rek toplu görüşmelere (kanunda yer verilmesi halinde toplu sözleşme görüşmelerine) ka-tılır. Toplu görüşme( kanunda yer verilmesi halinde toplu sözleşme) sonucunda imzala-nan mutabakat metninde yar 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, talepte bulunur.

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 üyelere ve mirasçılarına adli yardımda bulunur.

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

e) Sendikanın kurulu bulunduğu hizmet koluna giren işyerlerinde çalışan kamu görevlilerini çatısı altında örgütlemeye çalışır. 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) Amaçlarına ulaşabilmek için, seminer, konferans, panel, açıkoturum, kurultay, kurs vb. eğitici ve kültürel faaliyetlerde bulunur.

g) 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.

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

ı) 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.

i) 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.

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

k) Amaç ve görevlerinin gerektiği taşınır ve taşınmaz mülkleri edinir.

l) 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.

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

## II. ÜYELİK

### Sendikaya Üye Olabilecekler

**Madde 6-** Sendikaya, adaylık devresini tamamlamış olmaları kaydıyla, bu tüzüğün 2. maddesinde belirlenen kurum ve kuruluşlarda çalışan kamu görevlileri ile daha sonra sendikanın faaliyet alanına dahil edilecek kurum ve kuruluşlarda çalışan kamu görevlileri üye olabilirler.



## Üyeliğin Kazanılması

**Madde 7-** Üyelik başvurusu, üye kayıt formunun sendika merkezine, şubesine veya temsilciliğine verilmesi suretiyle yapılır.

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

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

## Üyelikten Çekilme

**Madde 8-** Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, üç nüsha olarak doldurulup imzalanmış üyelikten çekilme bildirimiminin kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Çekilme, kamu işvereni tarafından 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.

### **Üyeliğin Askıya Alınması**

**Madde 9-** Sendika ve şube yönetim kurullarına seçilmesine bağlı olarak aylıksız izinli sayılanlar hariç olmak üzere aylıksız izne ayrılan üyelerin üyeliği aylıksız izin süresince, genel veya mahalli seçimlerde aday olmasına bağlı olarak kamu görevinden ayrılan üyelerin üyeliği ve sendika organlarındaki görevleri seçimi kaybetmesine bağlı olarak tekrar görev ve dönmesine kadar askıya alınır.

### **Üyeliğin Sona Ermesi**

**Madde 10-**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,
- d) Üyelikten çıkarılma,
- e) 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 11-** 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 12-** 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,

d) Sendika yönetim organlarında görev alan üyeler hakkında asılsız ihbar, şikayet ve bunları tahkir, tezyif edici beyanlarda bulunmak,

e) 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 13-** Sendikanın Genel Merkez zorunlu organları:

- a. Genel Kurul,
- b. Genel Yönetim Kurulu,
- c. Genel Denetleme Kurulu,
- d. Genel Disiplin Kurulu.

##### **Genel Kurulun Oluşumu**

**Madde 14-** Genel Kurul, sendikanın en üst kademesi ve en yetkili organı 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 Ka- rar Yeter Sayısı**

**Madde 15-** Sendika Olağan Genel Kurulu üç 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 günü, saati ve yeri ilk toplantıdan 15 gün önce bir gazete aracılığıyla 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 bütün kararlar delege tam sayısının 1/3'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 16-** 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.

Olağanüstü Genel Kurul hariç olmak üzere Genel Kurul gündemine yeni madde ilavesi ve gündemde yer alan bir maddenin çıkarılması, mevcut delegelerin 1/10'u tarafından yazılı teklif yapılması ve oy çokluğuyla kabul edilmesiyle gerçekleşir. Organların seçimleri hariç olmak üzere bütün Genel Kurul kararları, açık

oylama suretiyle alınır. Organların seçimleri kapalı oy açık tasnif ile yargı gözetiminde gerçekleştirilir.

Genel Kurul, toplantı gündemindeki konular ile delegeler tarafından ileriye sürülecek teklif ve dilekleri bir rapor halinde özetlemek üzere 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 geçerli değildir. Komisyonlara Genel Kurul delegesi olmayanlar seçilemez. Ancak, komisyonlar lüzum gördüğü taktirde konu ile ilgili oy hakkı olmayan uzman alabilirler. Komisyonların üye sayısı Genel Kurulca tespit edilir. Genel Kurulun görüşme kararları ile oylama neticeleri Genel Kurul kararlarının yazılmasına mahsus karar defterine geçirilir ve ayrıca tutanaklarla tespit edilir. Bu karar defteri ve tutanaklar Genel Kurul Başkanlık Divanınca imza edilir.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 17.** Genel Kurulun başlıca görev ve yetkileri:

a) Sendika genel merkez zorunlu organlarını seçmek,



- b) Tüzükte değişiklik yapmak,
- c) Yönetim ve Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek ve ibrasına karar vermek,
- d) Genel Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçeyi görüşerek karara bağlamak,
- e) 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,
- f) Türkiye ya da diğer ölkelerde kurulmuş veya kurulacak sendikal üst kuruluşlara üye olmak veya üyelikten ayrılmak kararlarını vermek, bu konular hakkında Genel Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- g) Genel Kurul üye veya delege tam sayısının 3/5'inin çoğunluğu bulunmak kaydıyla aynı hizmet kolundaki bir sendikanın sendikaya katılmasına ya da sendikanın bir başka sendikaya katılmasına karar vermek,
- h) Sendikanın üyesi olduğu ulusal ve uluslararası sendikal üst kuruluşlara gönderilecek üst kurul delegelerini seçmek,
- ı) Aylıksız izne ayrılan Genel Merkez ve Şube yöneticilerine ödenecek maaş ve diğer mali haklar ile tazminatları belirlemek,

i) Aylıksız izne ayrılmayan şube yönetim kurulu üyeleri ile Merkez ve Şube zorunlu organlarında görev yapanlara verilecek her türlü ücret, huzur hakkı ve yolluklarını belirlemek,

j) 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, \_

k) Genel Disiplin Kurulunun üyelikten çıkarma tekliflerini ve buna yapılacak itiraz ve müracaatları görüşüp karara bağlamak,

l) Sendika şubesi açılması kararı vermek veya bu konuda yönetim kuruluna yetki vermek, şubelerin birleştirilmesine ya da kapatılmasına karar vermek,

m) Sendikanın feshine ve fesih halinde sendika mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek,

n) 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 18-** Genel Yönetim Kurulu; Genel Başkan, Genel Sekreter, Genel Mali Sekreter, Genel Teşkilatlanma Sekreteri, Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri, Genel Basın Yayın Sekreteri, Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreteri olmak üzere yedi kişiden oluşur ve 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 Başkan ve genel sekreterliklerin 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 çağrılır, 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 vekalet 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 vekalet 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 seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Genel Başkan ve yönetim kurulu üyeleri göreve seçildikten sonra üç ay içinde kendilerinin, eşlerinin, velayetleri altındaki çocuklarının mal varlığı bildirimlerini notere vermek zorundadırlar.

Genel Başkan dahil Genel Yönetim Kurulu üyeleri, Şube Başkanları, Şube Yönetim Kurulu üyeleri, temsilciler dahil aynı göreve en fazla üç dönem seçilebilirler.

## **Genel Yönetim Kurulunun Toplanma Zamanı, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

**Madde 19-** 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 20-** 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 uyumsuzluklarda, uyumsuzluk konusuna ilişkin eylem planları hazırlamak ve uygulamak, uyumsuzluğun çalışanların lehine sonuçlanmasını sağlayacak işlemleri yapmak,

d) Menkul malların alımı ile Genel Kurul tarafından verilen yetki çerçevesinde, motorlu taşıt ve gayrimenkul almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek,

e) Toplu görüşmeyle ilgili iş ve işlemleri yürütmek üzere yönetim kurulu üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

f) Genel Kurulu toplantıya çağırarak,

g) Genel Yönetim Kurulu üyelerini veya şube organlarında görevli üyeleri, gerekli görüldüğü hallerde Genel Disiplin Kuruluna sevk etmek

h) Genel Kurulun verdiği yetkiye dayanarak şube açmak, açılan şubelere yetki vermek,

ı) Şube merkezinin bulunduğu ilin ilçelerinde temsilcilikler açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek, bu konuda ilgili şubeye yetki vermek,

i) Şube oluşturmak için gereken üye sayısına ulaşamayan illerde temsilcilik açmak ve açılan temsilciliklere yetki vermek,

j) Gerekli gördüğü hallerde Genel Merkez veya Şube Genel Kurullarını toplantıya çağırarak,

k) 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,

l) Şubelerin idari ve mali denetimini yapmak,

m) Sendikaya üyelik için müracaat edenlerin kabul veya reddine karar vermek, bu konuda şubelere yetki vermek.

n) Birikim ve çalışmalarından yararlanmak için gerekirse Uzmanlar Kurulu oluşturmak. Uzmanlar Kurulunun oluşumu ve çalışmalarını belirlemek,

o) Çalışma ve mali raporları, tahmini bütçeyi ve tüzük değişikliğini hazırlayıp kanuni süresi içinde Genel Kurul delegelerine intikal ettirmek.

ö) Bütçe fasılları veya yıllık bütçeler arasında aktarım yapmak,

p) Genel Denetleme Kurulunun gerekli

görmesi halinde veya genel kurul delegelerinin 1/5'inin isteği üzerine Genel Kurulu toplantıya çağırmak,

r) Üyelerin mesleki, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini artıracak kurs, seminer ve konferanslar tertiplemek, sağlık ve sosyal tesisleri, kütüphane ve basın işleri için gerekli tesisleri kurmak,

s) Sendikanın, iç işleyişine, seçimlere, disipline yönelik, yönetmelik, yönerge ve genelgeleri ilgili kurulların katılımıyla hazırlamak, yürürlüğe koymak, değiştirmek ve yürürlükten kaldırmak,

ş) Yurt içinde ve yurt dışında sendikanın üyesi bulunduğu üst kuruluşlarla diğer resmi veya özel kuruluşların toplantılarına ve gezilerine katılacakları tespit etmek.

t) Kanun, yönetmelik, toplu iş görüşmesi ve uluslar arası anlaşma hükümlerine göre toplanan kurullara girecek üyeleri ve temsilcileri seçmek,

u) İş anlaşmazlıklarında ilgili makam, merci ve yargı organlarına başvurmak, görüş bildirmek, talepte bulunmak, bu konularda Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek



ü) Sendikayı ve üyelerini temsilen mahkemelerde dava açmak, sulh ve ibra etmek konularında Genel Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirmek, hukukçularına vekalet vermek,

v) Genel Kurulun yetki alanına giren hususlar dışında kalan her türlü görev ve işlerini yapmak ve bu yetkileri kullanmak.

### **Genel Başkanın Görev ve Yetkileri**

**Madde 21-** Genel Başkan'ın görev ve yetkileri:

a) 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 kaçına yetki vermek, davalara ilişkin olarak avukata/avukatlara vekalet vermek,

b) Genel Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık yapmak,

c) Sendika adına resmi beyanatta bulunmak, basın toplantısı yapmak,

d) 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.

e) 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,

f) İsteği halinde sendika içinde kurulan tüm komisyonlara başkanlık etmek,

g) Sendikanın banka hesaplarından yetkili Genel Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte para çekmek,

h) Sendikanın adına çıkan yayın organlarının sahibi olmaktan kaynaklanan görev ve sorumlulukları yerine getirmek, yetkileri kullanmak,

ı) Genel merkez ve şubeler dahil olmak üzere bürolarda yürütülen her tür iş ve işlemi incelemek ve denetlemek,

i) Sendikanın üye olduğu konfederasyonla ilişkilerini koordine etmek, konfederasyon

nezdinde yapılan çalışmalar için gerektiğinde Yönetim Kurulu üyeleri arasından görevlendirme yapmak,

j) Genel yönetim kurulunun diğer üyelerinin faaliyetlerini incelemek ve denetlemek, gerektiğinde faaliyet alanlarıyla ilgili olarak sekreterliklerden rapor istemektir.

### **Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri**

**Madde 22-** Genel Sekreter'in görev ve yetkileri:

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekalet etmek,

b) Genel Başkanın görevlerini yerine getirmesine yardımcı olmak,

c) Hizmetlerin yerine getirilmesi amacıyla yeterli sayıda uzman personelin istihdamına yönelik olarak Genel Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,

d) Muhaberat ve muamelat işlerini yürütmek,

e) Genel merkez bünyesinde mevcut veya kurulacak araştırma, mevzuat, hukuk, toplu görüşme vb. büroların çalışmalarını kontrol etmek,

f) 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,

g) Yönetim kurulunda görüşülmesi gereken konuları ayda bir defa hazırlayacağı gündemle Genel Yönetim Kuruluna getirmek,

h) Genel yönetim kurulu toplantılarının gündemini hazırlamak ve sekreteryaya işlemlerini yürütmek,

ı) Genel merkezin idari iş ve işlemlerini genel başkan adına yürütmek, iş ve işlemlere ilişkin olarak istenmesi halinde genel başkana sunulmak üzere rapor hazırlamak,

i) 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,

j) Sendikanın, hizmet kolunda bulunan kurum ve kuruluşlarla ilişkilerini düzenlemek, bu kurum ve kuruluşlarla üyelerin taleplerine bağlı olarak yürütülecek yazışmaları yürütmek,

k) Genel Yönetim Kurulunca onaylanan programın uygulanmasını sağlamak,

l) Hizmet koluna ait merkez ve taşra teşkilatı birimlerine ilişkin olarak üyelerden gelen müracaat ve şikayetlerle ilgili iş ve işlemleri yürütmek, müracaat ve şikayetlerle ilgili kurum ve kuruluşlarla gereken görüşme ve yazışmaları yürütmek,

m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

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

### **Genel Mali Sekreterin Görev ve Yetkileri**

**Madde 23-** 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 ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,

c) Sendika gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği

gibi tutulmasını sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek,

d) Sendika adına tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primleri ve aylıksız izne ayrılan yönetim kurulu üyelerine ait emekli sandığı kesintilerinin zamanında ödenmesini sağlamak,

e) Şubelere ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,

f) Sendikanın taşınır ve taşınmaz mal varlığıyla ilgili vergilerin ve demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

g) Demirbaş alımı ve düşümüyle ilgili olarak kurulacak teknik komisyonda görev yapmak.

h) Sendikanın 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,

ı) Sendika tarafından kurulacak yardımlaşma sandığıyla sendikanın mali ilişkilerini düzenlemek ve takip etmek,

i) Sendika hesaplarının, her ay iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

j) Genel Yönetim Kurulunun kararı doğrultusunda, sendika taşınmaz mal ve araçlarının sigorta ettirilmesi ve sigorta poliçelerinin zamanında yenilenmesini sağlamak,

k) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Genel Yönetim Kuruluna teklif sunmak.

l) 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,

m) Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve Genel Yönetim Kuruluna sunmak,

n) Sendika gelirlerini, elde edildikleri tarihten itibaren 30 gün içinde Genel Yönetim Kurulunca belirlenecek bankalara ve özel finans kurumlarına yatırmak,

o) Zorunlu giderler için Yönetim Kurulu üyelerinin bilgisi dahilinde, sendika kasasında azami gelirlerinin %5'i aşmamak kaydıyla nakit bulundurmak,

ö) 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,

p) Kanun gereğince, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilmesi gereken bilgi ve belgeleri zamanında ve tam olarak vermek,

r) Sendika giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

s) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak

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

### **Genel Teşkilatlanma Sekreterinin Görev ve Yetkileri**

**Madde 24-** Genel Teşkilatlanma Sekreterinin görev ve yetkileri:

a) Tüzüğün ikinci maddesinde belirtilen kamu kurum ve kuruluşlarına ait işyerlerinde teşkilatlanmayı sağlamak,



b) Şubelerin 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) Sendika üyelerinin, kişisel ve görev bilgilerinin yer aldığı üyelik arşivini düzenlemek ve üye envanterlerini çıkarmak,

e) Üyeliği kesinleşen üyenin, üye kayıt belgesinin bir nüshasını şube aracılığıyla 15 gün içinde işverene göndermek,

f) 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,

g) Şube genel kurullarının ve delege seçimlerinin zamanında ve mevzuata uygun olarak yapılmasına yardımcı olmak,

h) Sendika temsilcilerinin atanması veya görevden alınması konusunda şube başkanları ile istişare ederek, Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek,

ı) Teşkilatlanmış 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,

i) 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,

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

l) Genel Kurul çağrısına ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

m) 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,

o) Şube ve temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek.

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

p) Genel Yönetim kurulu tarafından kurulmasına karar verilmesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,

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

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

### **Genel Basın Yayın Sekreterinin Görev ve Yetkileri**

**Madde 25-** Genel Basın Yayın Sekreterinin görev ve yetkileri:

a) Sendikanın program, amaç ve ilkele-ri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanmasını ve çıkarılmasını sağlamak, bu yayınlarla ilgili resmi iş ve işlemleri yürütmek,

b) Yayın faaliyetleri için gerekli teknik donanımları (kamera, fotoğraf makinesi, bilgisayar programı vb. araç-gereci) temin etmek, bu amaçla bütçeye ödenek konulması için teklifte bulunmak,

c) Sendika faaliyetlerinin kamuoyuna duyurulmasına yönelik olarak ulusal ve uluslararası basın ve yayın organları ve televizyon kuruluşlarıyla iletişimi sağlamak,

d) Sendika şube ve temsilcilikleri tarafından çıkarılacak yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,

e) Basın toplantıları ve basın açıklamalarıyla ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

f) 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,

g) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, sendika faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,

h) Sendikanın yayın organlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,

i) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışma-

larıyla ilgili raporu başkana ve yönetim kuruluna sunmak,

j) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,

k) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,

l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

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

## **Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev ve Yetkileri**

**Madde 26-** Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin 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,

d) Genel Yönetim kurulunun onayını almak kaydıyla, Türk millî 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,

e) Eğitim ve sosyal faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak,

f) Öğrenci sorunlarının tespiti ve çözüm önerileri geliştirmek amacıyla araştırmalar düzenlemek, öğrencilerin beklentilerini ilgili kurumlara aktarmak üzere araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak,

g) Eğitim çalışanlarının sürekli bilgilenme ve gelişme isteklerini karşılamaya yönelik eğitim-öğretim fırsatları oluşturmak,

h) Öğretmen, öğrenci ve velileri, ortak sorunların paylaşımı ve bu sorunlara çözüm üretmek amacıyla bir araya getirecek etkinlikler düzenlemek,

1) Sendika üyeleri ile diğer kamu görevlilerine yönelik eğitim amaçlı panel, seminer, konferans düzenlemek ve sonuçları hakkında rapor düzenleyerek genel yönetim kuruluna sunmak,

i) 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,

j) Toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın amaç ve ilkelerine uygun sosyal ve kültürel içerikli faaliyetler gerçekleştirmek,

k) Toplumun bütününe ilgilendiren sosyal durum ve olaylarla ilgili olarak analiz çalışması yaparak Genel Yönetim Kuruluna bilgi vermek ve istendiğinde rapor hazırlamak,

l) Üyelerin ihtiyaçlarını karşılamaya yönelik olarak yardımlaşma sandıkları kurulmasına yardımcı olmak, gerektiğinde sendika adına yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,

m) 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,

n) 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,

o) 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,

ö) 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,



p) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlar yapmak,

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

### **Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterinin Görev ve Yetkileri**

**Madde 27-** Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterinin 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 çalışmaları 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,

h) Hizmet koluna dahil kamu kurum ve kuruluşları tarafından mevzuat düzenlemeleri hakkında istenen görüş ve öneri yazılarını hazırlamak,

1) Ülkemizin taraf olduğu çalışma ve personel hukuku ile sendikal haklara ilişkin uluslararası 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,

i) Genel Yönetim Kurulu'nun diğer sekreterliklerinin çalışmalarına görev alanı sınırlılığında katılmak ve destek olmak,

j) Şube ve temsilcilik yönetim kurulu üyelerinin mevzuat konusunda bilgilendirilmesi-ne yönelik eğitim programları düzenlemek,

k) Toplu görüşme sürecinde kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

l) 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 28-** Genel Denetleme Kurulu; Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Genel 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.

Genel Denetleme Kurulu, en az altı ayda bir olmak üzere toplanarak çalışmalarını 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 ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir.

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 29-** 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 bağılı 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 denekler, 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.

d) Genel Yönetim Kurulundan, Genel Kurulu toplantıya çağırmasını talep etmek,

e) Denetleme sırasında usulsüzlük ve yolsuzluk tespit etmesi halinde, gereklerinin yapılması için Genel Yönetim Kurulu'na ve Genel Disiplin Kurulu'na öneride bulunmak.

f) Dönem sonu denetim raporunu hazırlayıp Genel Kurula sunmak,

g) Tüzük ve mevzuatta belirtilen diğer görevleri yapmak.

## **Genel Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

**Madde 30-** Genel Disiplin Kurulu; Genel Kurul tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle sendika üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı 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 ve karar yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde başkanın oyuna göre karar verilir.

## **Genel Disiplin Kurulu'nun Görev ve Yetkileri**

**Madde 31-** 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, üyelikten çıkarma dışında bu tüzükte gösterilen disiplin cezalarını vermek ve sonucunu Yönetim Kurulu'na ve ilgililere bildirmek.

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.

### **Disiplin Cezaları**

**Madde 32-** Disiplin cezaları;

a. Uyarı,

b. Kınama,



- c. Görevden uzaklaştırma,
- d. Üyelikten geçici çıkarma,
- e. 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 cezayla tecziye edileceğine, işlenmiş olan fiilin veya gerçekleşen halin ağırlığına göre karar verilir. Aynı fiili işleyenler hak-

kında farklı cezaya hükmedilemez. Hangi fiil ve hallere 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 33-** 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, Devlet Personel Başkanlığına ve Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına bildirilir.

## **Şube Organları**

**Madde 34-** Sendika şubesinin organları şunlardır:

- a. Şube Genel Kurulu
- b. Şube Yönetim Kurulu
- c. Şube Denetleme Kurulu
- d. Şube Disiplin Kurulu

## **Şube Genel Kurulu**

**Madde 35-** Şube genel kurulu şubenin en yüksek organı olup şubenin üyeleri arasından seçilen 150 delegeден 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 36-** 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, salt çoğunlukla 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 yayınlanan bir gazetede bunun mümkün olmaması halinde mahalli imkanlarla 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 37-** Şube genel kurulunun görev ve yetkileri:

a) Şube organlarında görev alacakları seçmek,

b) Yönetim ve denetim kurulları raporlarını görüşmek ve ibra etmek,

c) Sendika Genel Kurulu delegelerini seçmek,

d) Mevzuatta ve tüzükte verilen diğer görevleri yerine getirmektir.

## **Şube Yönetim Kurulunun Oluşumu, Toplanma Zamanı, Toplantı ve Karar Yeter Sayısı**

**Madde 38-** Şube Yönetim Kurulu; başkan, sekreter, mali sekreter, teşkilatlanma sekreteri, basın-yayın sekreteri, eğitim ve sosyal işler sekreteri, mevzuat ve toplu görüşme sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur ve şube genel kurulu tarafından; delege olanlar veya 1/5 oranında delege 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. Se-

çimlerde birden fazla aday olması durumunda en çok oyu alan aday seçilmiş olur. Oyların eşitliği halinde seçim sonucu ilçe seçim kurulu huzurunda gerçekleştirilecek kur'a ile belirlenir. Seçimde, yönetim kurulu asil üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Seçimden sonra gerçekleştirilecek ilk yönetim kurulu toplantısında, yönetim kurulu üyelerinin katılımıyla gizli oy ve açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçimle tüzükte belirtilen ünvanlar esas alınarak yönetim kurulu üyeleri arasında görev dağılımı yapılır.

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 disiplini kuruluna sevk edilir.

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

**Madde 39-** Şube yönetim kurulu aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

- a) Şubenin çalışma programını yapmak,
- b) Şube harcamalarının usulüne uygun yapılmasını sağlamak,
- c) Şube Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlamak ve Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırarak,
- d) Sendikaya üyelik için başvuran kamu çalışanlarının üye kayıt formlarını Genel Merkeze ulaştırmak,
- e) Şube merkezinin bulunduğu ilin idari sınırları içerisinde yer alan ilçe, belde ve işyeri sendika temsilcilerini belirlemek, şube bünyesinde bulunan diğer İl/İller ile bu İl/İllere bağlı ilçe, belde ve işyeri temsilciliklerinin belirlenmesine yönelik olarak Genel Yönetim Kurulu'na teklifte bulunmak,
- f) Şube sınırları dahilindeki işyerlerinde çalışan üyelerin sorunlarıyla ilgilenmek, çözümler üretmek, gerekli mercilerle konu hakkında yazışma yapmak,

g) Aidatların usulüne uygun olarak kesilmesini sağlamak, bu amaçla üye formalarını ve listelerini ilgili işyerlerine ulaştırmak,

h) Eğitimin ve eğitim çalışanlarının sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik çalışmalar yapmak,

ı) Sendikanın faaliyetlerinin ve bilgi birikiminin topluma aktarılmasına yönelik olarak konser, sergi, seminer, panel, konferans, anma ve kutlama günleri vb. sosyal, kültürel ve sınırsal etkinlikler düzenlemek,

i) Öncelikle üyelerinin sosyal ve ekonomik haklarını korumak ve geliştirmek amaçlı olmak kaydıyla toplumu ilgilendiren veya kamuoyu gündeminde bulunan konular hakkında, basın bildirisini yayımlamak, basın toplantısı veya basın açıklaması yapmak, eylem, miting vb. sendikal faaliyetler düzenlemek ve gerçekleştirmek,

j) Televizyon, radyo, gazete, dergi, bülten, özel sayı, internet, web sayfası gibi iletişim araçlarıyla sendika faaliyetlerini tanıtmak,

k) Genel Yönetim Kurulundan onay almak suretiyle bülten, dergi veya özel yayınlar şeklinde yayın organları çıkarmak, web sitesi ya da internet sayfası düzenlemek,

l) Üyelerin sosyokültürel ihtiyaçlarını kar-



şılamaya yönelik olarak kütüphane, dinlenme tesisi, lokal, tüketim kooperatifi vb. birimlerin açılmasına yönelik çalışmalar yapmak, birimlerin hizmete açılması için Genel Yönetim Kurulundan izin almak,

m) Sendika yetkili organları ile şube genel kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görev ve Yetkileri**

**Madde 40.** Şube Yönetim kurulu üyelerinin unvanları itibariyle görevleri aşağıdaki gibidir.

**1) Şube Başkanı;** Şube başkanı aşağıda belirtilen görevleri yürütür ve yetkileri kullanır.

a) Şube Yönetim Kurulu adına şubeyi yönetmek ve temsil etmek,

b) Şube Yönetim Kuruluna ve şubede kurulacak komisyonlara başkanlık etmek, gerektiğinde toplantı veya komisyon başkanlığını Yönetim Kurulu üyelerinden birine devretmek,

c) Şubedeki bütün büroların ve çalışanların amiri olarak çalışmalarını incelemek ve denetlemek,

d) Şube adına basına bilgi vermek, basın açıklaması yapmak,

e) İlgili sekreterle birlikte şube yazışmalarını ve muhasebe ve muamele evraklarını imzalamak,

f) Şube harcamalarının mali mevzuata uygun olarak yapılmasını sağlamak,

g) Şube Denetleme Kurulu'nun raporunu ilk toplantıda yönetim kuruluna sunmak,

h) Şubenin bankada bulunan hesabından mali hususlarla görevli sekreter veya yetki verilen yönetim kurulu üyesiyle birlikte çift imzayla para çekmek.

1) Sendikanın üye olduğu konfederasyona bağlı sendikaların şubeleriyle diyalog kurmak ve ortak çalışmalar için plan ve proje geliştirmek, yapılan çalışmalar hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek,

i) Şube adına çıkarılan yayın organlarının sahibi olmak ve bu yayın organlarının hukuki sorumluluğunu üstlenmek,

j) Şube sekreterlerinin çalışmalarını koordine etmek, sekreterliklerin çalışmalarını incelemek ve denetlemek, gerektiğinde ilgili sekreterlerden rapor istemek,

k) Genel Yönetim Kurulu ve Şube Genel Kurulu tarafından verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

**2) Şube Sekreteri:** Şube sekreteri aşağıda

belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

a) Şubede kurulu bulunan büroları yönetmek ve çalışmalarını düzenlemek,

b) Şube Yönetim Kurulu gündemini hazırlamak,

c) Şube başkanı bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekalet etmek,

d) Şubenin gelen-giden evrakının kayıt ve kabul işlemlerini yürütmek,

e) Şube üyelerinin işveren ve işyerlerine yönelik sorunlarının çözümüne yönelik işlemleri yürütmek,

f) Mevzuat değişiklikleri konusunda Genel Yönetim Kuruluna sunulacak önerileri hazırlayarak Şube Yönetim kuruluna sunmak,

g.) Şube çalışanlarına ilişkin mevzuat hükümlerini uygulamak,

h) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasını takip etmek,

ı) Şube yönetim kurulu üyeleriyle başkan arasındaki koordinasyonu sağlamak,

i) Şubenin faaliyetlerine ilişkin olarak hazırlık ve planlama çalışmaları yapmak,

j) Şube Yönetim Kurulu ve Şube Başkanı

tarafından görev alanına ilişkin olarak verilen diğer görevleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

**3) Şube Mali Sekreteri;** Şube mali sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

a) Şubenin muhasebe işlerini ilgili yasa, tüzük, yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek, devre bütçelerinin uygulanmasını sağlamak,

b) Şubenin mali durumu hakkında bilgi vermek amacıyla, tanzim edeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda Yönetim Kuruluna sunmak,

c) Şube gelirlerinin toplanmasını, giderlerin bütçe esaslarına ve plânlamasına uygun yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlamak,

d) Şube nezdinde tahakkuk eden vergilerle, çalışanlara ait sigorta primlerinin ve zamanında ödenmesini sağlamak,

e) Şubeye ait gider avanslarının zamanında gönderilmesini sağlamak ve giderlerin gözetim ve denetimini yapmak,

f) Şubenin demirbaş kayıtları ile demirbaşların düşümünün usulüne uygun olarak tutulmasını sağlamak,

g) Genel Merkeze gönderilmesi gereken mali evrakların süresi içerisinde gönderilmesini sağlamak,

h) 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,

ı) Üyelere hizmet vermek amacıyla yardımlaşma sandığı ve konut ve tüketim kooperatifi kurulmasına yönelik analiz çalışması yapmak,

i) Şube hesaplarının, her ay denetime hazır bulundurulmasını sağlamak,

j) Genel Kurul kararı doğrultusunda, giderler ve bütçe fasılları arasında aktarma yapmak hususunda alınacak kararlara ilişkin olarak Yönetim Kuruluna teklif sunmak.

k) Şube giderlerinde alınabilecek tasarruf önlemleri için Genel Yönetim Kuruluna tekliflerde bulunmak,

l) Üye aidatlarının Genel Merkez banka hesaplarına gerçeğe uygun olarak aktarılıp aktarılmadığını kontrol etmek,

m) Üye aidatlarından şubeye aktarılması gereken payın şube hesabına aktarılmasına ilişkin işlemleri takip etmek,

n) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak

o) Şube Başkanı ve Yönetim Kurulunca görev alanına ilişkin olarak verilecek diğer görevleri yerine getirmektir.

**4) 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) Üyeliği 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,

h) Teşkilatlanan 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,

i) 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,

k) Konfederasyon, sendika ve şube tarafından alınan eylem kararlarının teşkilata duyurulmasını sağlamak, eylem için gerekli hazırlık çalışmalarını gerçekleştirmek,

l) Temsilciliklere yetki verilmesine ilişkin iş ve işlemleri yürütmek,

m) İlçe teşkilatlarının çalışmalarına yardımcı olmak ve bu teşkilatları denetlemek,

n) İlçe teşkilatlarının ve başkanlarının aylık çalışma raporlarını şube başkanlığına ulaştırmak,

o) Kurulmasına karar vermesi halinde, teşkilatlanma bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,

ö) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak.

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

**5) Şube Basın Yayın Sekreteri;** Şube basın yayın sekreteri aşağıda belirtilen görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

a) Sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda şube tarafından kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanma-



sını 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,

d) Temsilcilikleri tarafından hazırlanan yayın organları ile web sitelerinin gözetim ve denetimini gerçekleştirmek,

e) Basın toplantıları ve basın açıklamaları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

f) 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,

g) Eğitim, öğretim ve bilim faaliyetiyle ilgili kurum ve kuruluşlara ait yayın organlarını takip ederek, Şube faaliyetlerinin anılan yayın organlarında yer almasını sağlamak,

h) Sendikanın ve şubenin yayınlarıyla ilgili arşiv oluşturmak,

1) Yönetim kurulunca oluşturulmasına karar verilmesi halinde basın-yayın bürosunu yönetmek, bu büroda istihdam edilecek personel için Yönetim kuruluna öneride bulunmak,

i) Basın-yayın komisyonu kurmak ve başkanlığını yaparak komisyon çalışmalarını düzenlemek, istendiğinde komisyon çalışmalarlarıyla ilgili raporu başkana ve Yönetim Kurulu'na sunmak,

j) Sendikanın tanıtımını ve sendika ve şube faaliyetlerinin toplum tarafından bilinmesini sağlamak amacıyla bülten ve broşürler hazırlamak,

k) Okul ve işyerlerinde sendika panolarının oluşturulmasını ve düzenlenmesini sağlamak,

l) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

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

**6) Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreteri:** Şube eğitim 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 millî 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

karşılamaaya 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,

h) 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,

ı) Üyelerin mevzuat değişikliklerine uyumun sağlamaya yönelik hizmetiçi eğitim uygulamaları düzenlemek,

i) Üyelerin görevde yükselme, unvanlar arasında geçiş, yöneticilik, kariyer basamaklarına geçiş vb. sınavlara hazırlanması amacıyla yayımlar hazırlamak, talep oluşması halinde kurslar düzenlemek,

j) Şube coğrafi alanında hizmet vermekte olan resmi ve özel eğitim kurumlarının eğitim faaliyetlerini gözlemlemek, katkıda bulunaca-

ğına inanılan eğitim uygulamalarına gözlemci olarak katılmak,

k) Şube coğrafi alanında eğitim vermekte olan yükseköğretim kurumlarının çalışmalarını ve uygulamalarını, yayınlarını, sosyokültürel faaliyetlerini takip etmek, gerektiğinde bu durumla ilgili rapor hazırlayarak yönetim kurulunu bilgilendirmek,

l) Kurulması halinde eğitim bürosunu yönetmek ve çalışmalarını denetlemek, büroda istihdam edilecek personele ilişkin olarak yönetim kuruluna öneride bulunmak,

m) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun vadeli planlarını yapmak,

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

o) Şube sınırlılığında olmak üzere, toplum tarafından kabul gören önemli gün ve haftalarda sendikanın 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 yö-

nelik yardımlaşma sandıkları kurulmasına destek olmak gerektiğinde yardımlaşma sandığı oluşturulmasını sağlamak,

q) 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,

r) Şube 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,

s) 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,

ş) 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,

t) Şube coğrafı alanıyla sınırlı olmak üzere sendikanın 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,

u) Öncelik Şube üyelerinin olmak üzere eğitim ve diğer kamu çalışanlarının katılımıyla gerçekleştirilecek sportif etkinlikler düzenlemek,

ü) Sendika ve Şube çalışmalarına emeği geçen üyelerle, diğer kişi, kurum ve kuruluşlarına ziyaretler düzenlemek,

v) Diğer sekreterliklerin görev alanında olmamak kaydıyla Şube tarafından düzenlenecek her türlü sosyal, kültürel ve sportif etkinliğin planlanmasını gerçekleştirmek,

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

y) Görev alanına giren kısa, orta ve uzun

vadeli planlarını yapmak,

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

**7) Şube Mevzuat ve Toplu Görüşme 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 kuruluşlarınca 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 üyelerden 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 değişmeler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

f) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi vermek.

g) Sendikanın toplu görüşme katılımlarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze göndermek.

h) alışmalarını 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 41-** şube Denetleme Kurulu; şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy,

açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı 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 yapılıp 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 yeter ve karar yeter sayısı üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşitliği halinde kararı başkanın oyu belirler.

## **Şube Disiplin Kurulunun Oluşumu, Toplanma ve Karar Yeter Sayısı, Görev ve Yetkileri**

**Madde 42-** Şube disiplin kurulu; Şube Genel Kurulu tarafından serbest, eşit, gizli oy, açık tasnif esasına dayalı olarak gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak şube üyeleri arasından seçilen beş kişiden oluşur. Bu seçimde ayrıca asıl üye sayısı 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, sendikanın amaç ve ilkelerine aykırı hareket eden üyeler hakkındaki disiplin soruşturmalarını yapar. Disiplin soruşturması sonucunda uyarı ve kınama cezalarını verebilir. Uyarı ve kınama cezalarına 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 43-** 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, seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

Şube yönetim kurulu, disiplin kurulu, denetleme kurulu üyeliklerine ve İl Başkanlarına seçilenlerinin mali ve sosyal hakları, tüzü-

ğün ilgili maddesinde düzenlenir.

### **Temsilcilikler**

**Madde 44-** Şube açılmasına kanuni açıdan imkan 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.

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  $\frac{1}{4}$  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 45-** İş yeri sendika temsilcileri:

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

20-100 ise en çok bir

101- 500 ise en çok iki

501-1000 ise en çok üç

1001-2000 ise en çok beş

2000 den fazla ise en çok yedi kişiden oluşur.

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

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 46-** 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 şikayet ve önerileri çözmeye çalışmak, çözemediklerini ilgili organlara bildirmek.

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

## **Sendika ve Şube Personeli**

**Madde 47-** 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 plânlanmasında, 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 kısmî zamanlı hizmet vermek üzere Danışman unvanıyla personel istihdam edilebilir. Danışman unvanıyla istihdam edilecek personel, doğrudan Genel Başkana 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.

## **SENDİKA İSTİŞARİ ORGANLARI**

### **Merkez Danışma Kurulu'nun (MDK) Oluşumu**

**Madde 48-** 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 Merkez Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Genel Merkez Yönetim Kurulu asil üyeleri Merkez Danışma Kurulunun sürekli üyesidir. Merkez Danışma Kurulu'nun diğer üyeleri;

a) Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin yönetim kurulu tarafından gerçekleştirilecek (teşkilatlanma, sosyal ve kültürel faaliyetler, toplu görüşme sürecine hazırlık vb.) sendikal faaliyetler olması halinde şube başkanları arasından,

b) Merkez Danışma Kurulu'nun toplantıya çağırılma nedeninin ülke ve dünya gündeminde yer alan ve toplumun ya da insanlığın bütününe ilgilendiren konu veya konular olması halinde ise şube başkanları ile konu hakkında uzmanlığı bulunan bürokrat, sendikacı ve diğer sivil toplum kuruluşu önderleri, gazeteci, yazar, akademisyenler arasından, seçilir.

MDK oluşumunda toplantı konu ve gündemine uygun olarak MDK üyeleri Genel Merkez Yönetim Kurulunca farklı kişilerden oluşturulabilir.

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

MDK, çalışmalarını Genel Başkan Başkanlığında yürütür. Üyeler arasından bir sekreter ve yazman seçer. Üyelerinden çalışma komisyonları kurabilir ve bu komisyonlara dışarıdan uzmanlar ve yardımcılar çağırabilir. MDK, çalışmalarını rapor haline getirir ve varsa önerileriyle birlikte Genel Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilmek üzere Genel Başkanı sunar.

MDK'nun rapor ve önerileri tavsiye niteliğindedir.

### **Başkanlar Kurulu**

**Madde 49-** 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.

## **SENDİKANIN GELİR ve GİDERLERİ**

### **Sendikanın Gelirleri**

**Madde 50-** Sendikanın gelirleri:

- a) Üyelerden alınan aidatlar,
- b) Sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- c) Bağışlar ve yardımlar,
- d) Mal varlığı gelirleri,
- e) Mevduatın değerlendirilmesinden doğan kar payı gelirleri,
- f) Sendika tüzel kişiliği adına açılan tazminat davalarından elde edilen gelirler,
- g) Mevzuat hükümlerinin izin verdiği diğer unsurlardan elde edilen gelirlerdir.

### **Sendika Aidatı**

**Madde 51-** 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 % 65'i, aidatın kaynağını teşkil eden şubenin banka hesabına aktarılır.

### **Sendika Gelirlerinin Banka Hesaplarına Aktarımı**

**Madde 52-** 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 53-** 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,

d) Üyesi olduğu yurtiçi ve yurtdışı kuruluşlara ödenen aidat giderleri,

e) Tüzük ve mevzuata uygun diğer giderlerdir.

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

## **Sendikanın Tutacağı Defterler**

**Madde 54-** Sendika aşağıda yazılı defter, dosya ve kayıtları tutmak ve fişleri düzenlemek zorundadır.

a) Üye kayıt fişleri ve defteri ile çıkış bildirimi.

b) Genel Kurul, Genel Yönetim Kurulu, Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılmasına mahsus karar 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.

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

e) Demirbaş eşya defteri.

f) Gelir makbuzları ile gider evrakı ve bunların saklanmasına 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 denet-

leme 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 55-** 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 56-** Sendika merkez yönetim kurulu üyelerine ödenecek maaş, Milli Eğitim Ba-

kanlığı 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 fıkra ve bu fıkroda 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. Ayrılma 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 bu-



lunduğu 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 başlanmadan 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 arttırılır.

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 gerçekteştiği ödeme dönemi içerisinde şube geri dönüşümünden şube yönetim kurulu kararıyla ödenir.

Genel Yönetim Kurulu tarafından ayrıca

bir karar alınmamış olmak kaydıyla üye sayısı 2000'i aşan şubeler için bir, üye sayısı 5000'i aşan şubeler için 2, 7500'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 almak 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 bütçesinden 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 57-**

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 58- 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 temsilci 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 59-**

a) Sendikanın 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 mensubu bulunulan konfederasyona devredilir. Genel Kurul toplanamazsa, bağlı bulunduğu konfederasyona aktarılır.

b) Başka bir sendikayla birleşme durumunda, bütün hak, borç, yetki ve menfaatler birleşme sonucu meydana gelen yeni tüzel kişiliğe kendiliğinden geçer.

### **Kurucular:**

### **Madde 60-**

Eğitimciler Birliği Sendikası'nın kurucuları şunlardır:

Adı Soyadı	Baba Adı Doğum Yeri-Tarihi	Tabiyeti Mesleği	İkametgahı
1. M. Akif İNAN	H. Müslüm Urfa-1940	T.C. Öğretmen	Fen Lisesi Lojmanları-Balgat/Ankara
2. Yusuf BEYAZIT	Mehmet Niksar-1962	T.C. Öğretmen	Demet Lale Mah. 3. Cd. No: 136/Ank.
3. Metin SELÇUK	Cevdet Emirler-1956	T.C. Öğretmen	Zafertepe Mah. 1. Cd. 1/15 Ankara
4. Nurettin SEZEN	Mehmet Gerede-1940	T.C. Öğretmen	Burç Mah. 338 Sok. No:4 Ankara
5.Ali PARILDAR	Mustafa Tokat-1956	T.C. Öğretmen	Emek Mah. 338 Sok. no: 4 Ankara
6. Yunus SOLMAZ	Akif Akdağm-1957	T.C. Öğretmen	Ekin Mah. 67 Sok No. 52 Mamak/Ank.
7. Ahmet TEMİZKÖK	İbrahim Ankara-1953	T.C. Öğretmen	İvedik Cad. 33 Sok. Özelif Sitesi 5/29 Ank.
8. Necdet PAKDİL	Hayri Göksun-1954	T.C. Öğretmen	Öveçler Mah. Şeftali Sok. No: 11/7 Ankara
9. Nazife KETEN	Mahmut Ankara-1955	T. C. Öğretmen	Şenlik Mah. Kızlarpınarı Cad. 167/3 Ankara
10. Zeki EFİL	Mehmet Andırın-1957	T.C. Öğretmen	Öveçler Mah. Bükülmez Sok. 20/10 Ankara
11. Raşit YAZAN	Nazif Gerede-1953	T.C. Öğretmen	Atatürk Mah. Melek Sok. No. 28/6 Sincan/ Ank
12. Şükrü GÖKDEMİR	Mahmut Bereket-1941	T.C. Öğretmen	Beyşehir Sok. 36/5 Kalaba/Ank.
13. Yurdağül AYDOĞAN	Yusuf Andırın-1967	T.C. Öğretmen	İleri Mah. Altay Sok. No: 28/6 Çankaya/ Ank.
14. Gülderem KUYUCU	Abdurrahman Kırıscık- 1945	T.C. Öğretmen	Balgat Mah. 1. Cad. 22 Sok. 17/17 Ankara
15. Burhan UZGUR	Aşık Karip Kars-1951	T.C. Öğretmen	Beşikkaya Mah. 285. Sok. 15/A Altındağ/ Ankara

**Madde 61-** İş bu tüzük 02-03/02/2008 tarihli III. Olağan Genel Kurulda, delegelerin oylarına sunularak kabulünden itibaren yürürlüğe girmiştir.

Ahmet GÜNDOĞDU  
Genel Başkan

Halil ETYEMEZ  
Genel Sekreter

Ahmet ÖZER  
Genel Mali Sekreter

Erol BATTAL  
Genel Teşkilatlanma Sekreteri

Hıdır YILDIRIM  
Genel Basın Yayın Sekreteri

Esat TEKTAŞ  
Genel Eğitim ve Sosyal  
İşler Sekreteri

Ramazan ÇAKIRCI  
Genel Mevzuat ve Toplu  
Görüşme Sekreteri



**GREVLİ TOPLU SÖZLEŞMELİ  
SENDİKA YASASI İÇİN  
ÖRGÜTLÜ MÜCADELEMİZ  
DEVAM EDECEK...**



**EĞİTİM-BİR-SEN**  
[www.egitimbirsen.org.tr](http://www.egitimbirsen.org.tr)

