



# İŞYERİ TEMSİLCİSİ EL KİTABI

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

Şubat 2010



# **TÜRK EĞİTİM-SEN**

Türkiye Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kolu  
Kamu Çalışanları Sendikası

## **İŞYERİ TEMSİLCİSİ EL KİTABI**

Şubat 2010

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



## İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	11
GİRİŞ.....	15
KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI KANUNU.....	17
TÜRK EĞİTİM-SEN TÜZÜĞÜ.....	53
TÜRK EĞİTİM-SEN.....	102
TEMSİLCİLER YÖNETMELİĞİ.....	102
A-SENDİKA İLE İLGİLİ GENEL TANIMLAR.....	111
Devlet kavramı.....	111
Sosyal Devlet.....	112
Hukuk Devleti.....	112
Kamu Görevlisi (memur).....	112
Sendikanın Tanımı.....	113
Sendikaların Amacı.....	113
Konfederasyon ne demektir?.....	114
Yasa gereği sendikalar neleri yapamazlar?.....	114
Yasa gereği sendikaların gelir kaynakları nelerdir?.....	114
Yetkili Sendikalar Nasıl Belirlenir?.....	115
Kurum nedir?.....	116
Kamu İşvereni kimdir?.....	117
Kamu İşveren Kurulunun Görevleri nelerdir?.....	117
Kamu İşveren Kurulu Kimlerden oluşur?.....	117
Kamu İşveren Kurulunun Çalışma Usul ve Esasları.....	117
Sendika ve Konfederasyon Temsilcilerinin Belirlenmesi ....	118
Kurum İdarî Kurulları Nedir?.....	118
Kurum İdari Kurullarının Görevleri Nelerdir?.....	118
Kurum İdari Kurulları Kimlerden Oluşur?.....	118
Kurum İdari Kurullarının Çalışma Usul ve Esasları Nelerdir?.....	119
Yüksek İdarî Kurul nedir kimlerden oluşur?.....	119

Yüksek İdari Kurulun Görevleri Nelerdir? .....	120
Yüksek İdari Kurul Nasıl Çalışır? .....	120
Uzlaştırma Kurulu nedir? Görevleri nelerdir? .....	120
Uzlaştırma Kurulu kimlerden oluşur? .....	121
Uzlaştırma Kurulunun çalışma usul ve esasları nelerdir? ...	121
Uzlaştırma Kurulu kararlarının niteliği nasıldır?.....	121
Toplu Görüşme nedir? .....	121
Toplu Görüşme ile Toplu Sözleşme arasında ne fark vardır? .....	121
Toplu Görüşmenin Kapsamı nedir?.....	122
Toplu görüşmenin tarafları kimlerden oluşur? .....	122
Toplu Görüşme Masasının Düzeni Niçin Çok Önemli? .....	122
Sendikal mücadelede 4688 sayılı yasa öncesi yaşanan süreç .....	123
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun Amacı Nedir? .....	126
Örgütlenme Hakkı Güvenceye Kavuştu .....	127
Rekabetin Önü Açıldı .....	127
4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Yasası'na göre, Hizmet Kollarının Dağılım Şekli;.....	128
Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetlerindeki Kurum ve Kuruluşlar .....	128
Sendikal Etkinlikler Üzerindeki Baskılar Kalktı .....	129
Pazarlık düzenine geçildi .....	129
Anlaşmazlık halinde uzlaştırma kuruluna gitme hakkı tanındı.....	129
Yönetime katılma hakkı kısmen uygulanabilir hale geldi..	129
Yargıya başvuru hakkı verildi .....	130
Uluslararası kuruluşlara üye olma hakkı tanındı .....	130
Kamu Çalışanlarına Ekonomik Ve Sosyal Konsey'de temsil hakkı verildi.....	130

Kurumlara temsilci atama yetkisi verildi .....	130
Sendikal süreç nasıl işledi? .....	130
Bizim işimiz var. ....	133
Neden sendika?.....	133
Niçin sendikal olmalıyız? .....	135
Neden Türk Eğitim-Sen?.....	137
Öncelikli amaçlarımız.....	138
Kalite politikamız.....	139
Temel ilke ve değerlerimiz .....	139
Sendikal hareketle esas aldığımız ilkeler .....	139
B-MEMUR SENDİKACILIĞININ SORUNLARI.....	141
Hükümetlerden Kaynaklanan Sorunlar .....	141
Yöneticilerden Kaynaklanan Sorunlar.....	141
Sendikaların Yapılarından Kaynaklanan Sorunlar.....	141
Sendika Yöneticilerinden Kaynaklanan Sorunlar .....	141
Konfederasyonların Oluşum Şeklinden Kaynaklanan Sorunlar.....	142
Seçilenlerin aynı kişiler ve/veya devamı olmasından Kaynaklanan Sorunlar .....	142
Sendikaların Birbirleri ile Rekabetinden Kaynaklanan Sorunlar.....	142
Sendika Üyelerinden Kaynaklanan Sorunlar .....	143
Memurlardan Kaynaklanan Sorunlar .....	143
Küreselleşme ve Yabancı Sermayeden Kaynaklanan sorunlar .....	143
Üye olmanın serbest oluşundan Kaynaklanan Sorunlar; ...	144
Mali Sorunlar .....	144
Ülkenin Ekonomik, Sosyal ve Siyasi Durumundan Kaynaklanan Sorunlar.....	144
Memurların sendikalara katılmamalarının diğer nedenleri.....	145

C-MEMUR SENDİKACILIĞININ SORUNLARININ	
ÇÖZÜM YOLLARI .....	145
Yasal Sorunlarının Çözüm Yolları.....	145
Hükümetlerden Kaynaklanan Sorunların Çözümü .....	146
Yöneticilerden Kaynaklanan Sorunların Çözümü .....	146
Sendikaların Yapılarından Kaynaklanan	
Sorunların Çözümü.....	146
Seçilenlerin aynı kişiler ve/veya devamı olmasından	
Kaynaklanan Sorunların çözümü.....	148
Sendika Yöneticilerinden Kaynaklanan Sorunların	
çözümü .....	149
Konfederasyonların Oluşum Şeklinden Kaynaklanan	
Sorunların Çözümü.....	152
Sendikaların Birbirleri ile Rekabetinden Kaynaklanan	
Sorunların Çözümü.....	153
Sendika Üyelerinden Kaynaklanan Sorunların Çözümü ....	154
Memurlardan Kaynaklanan Sorunların Çözüm Yolları .....	154
Mali Sorunların Çözüm Yolları.....	155
Ülkenin Ekonomik, Sosyal ve Siyasi Durumundan	
Kaynaklanan Sorunların Çözüm Yolları.....	156
Küreselleşme ve Yabancı Sermayeden Kaynaklanan	
Sorunların Çözüm Yolları .....	156
D-SENDİKA TEMSİLCİLERİN MEVZUAT BİLGİLERİ .....	158
Sendika üyelerinin ve yöneticilerinin güvencesi .....	158
İşyeri sendika temsilcileri.....	159
İşyeri Temsilcisi Kime Denir? .....	159
İşyeri temsilcisinin Görev yetki ve	
sorumlulukları nelerdir? .....	160
Baş Temsilci kime denir seçim usul ve esasları nelerdir? ....	161
Baş temsilcinin görev yetki ve sorumlulukları nelerdir? .....	161

Temsilcilik için gerekli şartlar nelerdir? .....	161
Temsilcilerin Görevlerinin Sona Ermesi .....	162
<b>E-TEMSİLCİLERDE ARANAN VASIFLAR</b>	
<b>VE DİKKAT ETMESİ GEREKEN KONULAR .....</b>	
162	162
İşyeri sendika temsilciliğinin önemi.....	162
Temsilci saygın olmalıdır.....	165
Temsilci gerçekçi olmalıdır.....	166
Temsilci üyelerin kendine güvenmesini sağlamalıdır .....	166
Temsilci işyerini iyi tanımalı .....	166
Temsilci üyeyi tanımalıdır .....	166
Temsilci sendikasını iyi tanımalıdır.....	167
Temsilci yasaları ve mevzuatı bilmeli .....	167
Temsilcinin bulundurması gereken yasa, yönetmelik ve sözleşme metinleri.....	167
İşyeri temsilcisinin görevleri .....	168
İmaj ve itibar.....	169
Bu bakımdan işyeri temsilcileri.....	170
Sendikamızın “İmaj elçisi” iseniz.....	170
<b>Çalışanların sendikalara üye olmamalarının nedenleri nelerdir?.....</b>	
171	171
İşyeri ziyaretlerinde dikkat edilmesi gereken noktalar .....	172
Hedef kitle memnuniyeti.....	173
Üye adaylarının ihtiyaçlarının iyi saptanması.....	174
a- üye adayını araştırma .....	174
b- soru sorup iletişimi sağlayın.....	175
c- üye adayının problemini kendi probleminiz gibi görün	175
d- sendikacılığın ne işe yaradığını irdelemek.....	175
e- amaç tespiti .....	176
Üye adayı ziyareti .....	176
a- zamanlama .....	176



b- görüşmenin ilk perdesi .....	177
c- ihtiyaçların tespiti ve canlandırılması .....	178
d- sorular sorun .....	178
e- itirazlar.....	179
Korktuğunuz itirazların altında neler var .....	179
İtirazların nedenleri.....	180
İtirazları aşmada bazı yardımcılar .....	180
Üye adaylarından gelmesi olası itirazlar.....	181
f- görüşmenin sonlandırılması.....	182
Teknikler ve uygulamalar.....	182
1) üyeliği bağlayıcı soru.....	182
2) başvuru formu doldurma tekniği .....	182
3) kararsızlığı hallet .....	183
4) liste yöntemi.....	183
5) ya çıkarsa metodu .....	183
6) kaybettiğini kabullen .....	184
7) eleminasyon metodu.....	184
8) son itirazı zayıflat .....	184
9) bir daha düşüneyim.....	184
10) sessiz kalmak .....	185
İletişim .....	185
İletişimin amaçları .....	186
İletişimde algılama, unutma ve bazı gerçekler .....	186
Üyelik görüşmesinde beş faktör vardır .....	187
1-üyelik görüşmesini yapan kişi/kişiler.....	187
2-üye adayı.....	187
3-hizmet anlayışı.....	187
4-uygun zaman .....	187
5- uygun mekân.....	188
Üyelik görüşmesi esnasında dikkat edilecek noktalar .....	188

Üyelik görüşmesini olumsuz etkileyen faktörler.....	188
a-üyelik görüşmesi yapan kişiden kaynaklanan faktörler.	188
b-iletişimde üye adayından kaynaklanan hatalar.....	189
İkna etme ve etkileme işlevi .....	189
Empatik iletişim.....	190
Motivasyon (güdüleme) ve iletişim .....	191
Kurumlarda iletişim biçimleri .....	191
a) kişiler arası iletişim .....	191
1-sözlü iletişim.....	191
2-sözsüz iletişim.....	191
Beden dili.....	191
Ses tonu .....	191
Susma .....	192
3- yazılı iletişim.....	192
Sendikamızın vitrini=işyeri panosu.....	193
İşyeri panosunda bulunması gerekenler .....	193
İşyeri panosunda olmaması gerekenler .....	194
Telefon görüşmeleri.....	195
Telefonu açmak .....	195
Telefona cevap vermek.....	196
Doğru.....	196
Yanlış .....	196
Temsilcilerin değerlendirmesi (üye adayını ve işyerini değerlendirmesi).....	197
Bu değerlendirme yapılırken aşağıda belirtilen kriterler göz önüne alınmalıdır. ....	197
Rapor yazarken aşağıdaki bilgiler dikkate alınmalıdır.....	198
F-İSTİFA NASIL VE NEDEN OLUR, ÜYELER NASIL KORUNUR.....	199
İstifaların nedenleri.....	199

Üyeliğin sona ermesi .....	200
Mevcut üyelerin korunması nasıl olur?.....	201
G-SENDİKAYA ÜYE KAYDI NASIL YAPILIR? .....	202
Kamu Görevlisi kimdir? .....	202
Kamu görevlileri sendikalarına kimler üye olabilir? .....	202
Sendika üyeliğinin kazanılması .....	203
Sendika üyesi olamayacaklar .....	203
Birden fazla sendikaya üye olunabilir mi? .....	204
Sendika üyeliği nasıl düşer?.....	205
Üyeliğin askıya alınması ne demektir? .....	205
Sendika üyelerinin ve yöneticilerinin güvenceleri nelerdir? .....	205
Üyelik ödentisi ne demektir?.....	206
Üyelik ödentisi ne kadardır? .....	207
H-İŞYERİ TEMSİLCİSİNİN ÖNCELİKLERİ .....	207

## **ÖNSÖZ**

### **Değerli İşyeri Temsilcisi Arkadaşım,**

Mensubu olmaktan onur duyduğumuz Türk Eğitim-Sen; üye sayısı, güvenilirliği ve etki alanı itibarıyla ülkenin en büyük memur sendikasıdır. Eğitimi ve eğitim çalışanlarını ilgilendiren her gelişmeye müdahil olan sendikamız; basın çalışmaları, görüşmeler, yazışmalar, eylemler ve hukuki girişimlerle çalışanların sesi olmaya gayret etmektedir. Bu niteliği sayesinde de sendikamız, eğitim çalışanlarının tevecçühüne mazhar olmakta, her geçen dönem büyüyerek mücadelesine devam etmektedir. Salt ücret sendikacılığını kabul etmeyen Türk Eğitim-Sen, sorumlu, ilkeli ve kararlı toplum kuruluşu olarak da toplumumuzu ilgilendiren meselelerde taraf olmakta; Türk Milleti'nin yüksek menfaatleri ve kutlu geleceği doğrultusunda korkusuzca ve denge hesabı gütmeksizin tavır almakta, ses vermektedir. Evet, Türk Eğitim-Sen gelinen noktada yalnız eğitim çalışanlarının değil, bütün toplumumuzun güven duyduğu, inandığı ve duruşu takdir edilen milli bir sivil toplum kuruluşu payesini hak etmiştir.

### **Kıymetli İşyeri Temsilcilerimiz,**

İşte bu övünç kaynağı fotoğrafın mimarı teşkilatımızın bütünüdür. Teşkilat dendiğinde; Genel Merkez Yöneticisi, Şube Yönetim Kurulu Üyesi, İlçe Temsilciliği Yönetim Kurulu Üyesi, delegeler ve İşyeri Temsilcileri bir bütün olarak akla gelmektedir. İşte tüm bu kademelerde görev alan ve emek veren bütün arkadaşlarımıza bu büyük esere vermiş oldukları katkıdan dolayı teşekkür ediyorum.

Hiç şüphesiz ki; büyük Türk Eğitim-Sen ailesi içerisinde en önemli görevi ifa eden teşkilat organı İŞYERİ TEMSİLCİLERİ'dir. Çünkü, teşkilat kademelerimiz içeri-

sinde, üyelerimiz ve çalışanlar ile göz göze/birebir ve her an iletişim halinde olan tek yöneticimiz onlardır. Sendikamız ile hedef kitlemiz olan eğitim çalışanları arasında iletişimi kuran; çalışanların ve üyelerimizin beklenti ve isteklerini sendikamıza ileten; sendikamızın faaliyetlerini eğitim çalışanlarına aktaran en etkili organımız işyeri temsilcilerimizdir.

Türk Eğitim-Sen büyük bir mücadele yürütmektedir. Eğitim çalışanlarının mevcut haklarının korunması ve yeni kazanımlar elde edilmesi anlamında önemli çalışmalar ortaya koymakta, azımsanmayacak başarılar elde etmekteyiz. Ancak tüm bunların çalışanlara ve üyelerimize iletilmesi, sendikal mücadele ve gelişmeler konusunda bilgilendirilmesi gerekmektedir. Aksi durumda çalışanların sendikaya ve sendikalaşmaya karşı olan ilgi düzeyleri kaybedilmekte, sendikalara karşı yürütülen hak edilmeyen yakıştırmalar itibar kazanmaktadır. Bu nedenlerden dolayı işyeri temsilcilerinin varlığı ve faaliyeti çok önem arz etmektedir. Sendikamız, yürüttüğü çalışmalarını, basın yoluyla kamuoyuna duyurmaktadır. Fakat görülmektedir ki, bu yeterli gelmemekte, çalışanlarda mühim bilgi eksikliği bulunmaktadır. Bu noktada sendikamızın kendi iletişim araçlarını etkin kullanması zorunluluğu ortaya çıkmaktadır. Sendikamızın süreli yayın organları, afişlerimiz, bildirilerimiz ve diğer yayınlarımızın her işyerine her üyeye ve çalışana ulaştırılması gerekmektedir. Ayrıca sendikamızın vitrini olan İŞYERİ SENDİKA PANOLARI da sürekli güncellenerek çalışanlarla muhatap kılınmalıdır. İşte tüm bu faaliyetleri yürütecek olanlar İşyeri Temsilcileridir.

İşyeri Temsilcilerimizin yürüttüğü çalışmalar olmasa idi; Türk Eğitim-Sen'in ortaya koyduğu sendikal faaliyetin hiçbir anlamı kalmazdı. Çünkü, sendikal çalışmalar ve elde edilen kazanımlar hususunda eğitim çalışanlarının

bilgi sahibi olmaması durumunda; sendikal mücadele hak ettiği değeri bulamamakta, çalışanların sendikalaşmaya karşı olan ilgisi istenildiği ölçüde oluşmamaktadır. Dolayısıyla İşyeri Temsilcilerimizi çok önemsiyoruz. Sağlıklı işleyen bir işyeri temsilciliği sistemi varolduğu sürece, sendikal mücadele ve verilen emekler daha anlamlı olmaktadır.

### **Değerli İşyeri Temsilcisi Arkadaşım,**

Bu açıdan değerlendirerek ifa ettiğiniz vazifeyi omuzladığınıza yürekten inanıyorum. Bugüne kadar ortaya koyduğunuz mücadele ve hizmetlerden ötürü bütün teşkilatımız adına minnet ve teşekkürlerimi sunuyorum. Öncelikle İşyeri Temsilcilerimiz olmak üzere, teşkilatımızın her kademesindeki yönetici arkadaşımızın takdire şayan katkıları sayesinde Türk Eğitim-Sen, ülkemizin en büyük memur sendikası ve güvenilir milli sivil toplum kuruluşu olarak gurur kaynağımız olmuştur.

Samimiyetle inanıyorum ki, bundan sonra da sendikamıza omuz veren bütün mensuplarımızla yılmadan ve daha büyük bir şevkle yürüteceğimiz onurlu hak mücadelesi, sendikacılık tarihinin onurlu sayfalarında altın harflerle yerini alacaktır.

Saygılarımla.

İsmail KONCUK  
Genel Başkan



## **GİRİŞ**

Değerli iş yeri temsilcimiz,

Genel Merkezimizin siz değerli iş yeri temsilcileri için yararlı olacağını düşündüğü bu kitapçık, gerekli temel sendikal mevzuatın yanı sıra çeşitli genel bilgiler içermektedir.

İş yeri temsilcilerimiz sendikamız açısından çok önemlidir. Üyenin sendika adına ilk tanıdığı ve müracaat ettiği kişi iş yeri temsilcimizdir. Bu yüzden işyeri temsilcimizin temsil yeteneği yüksek, bilgili, donanımlı ve çevresinde saygın bir kişi olması gerekmektedir.

Çalışanlarla her an birebir iletişim kurabilen ilk ve tek organ olan işyeri temsilcilerimizdir. Bu anlamda sendikanın vitrinini oluşturan işyeri temsilcileri aynı zamanda üye ve çalışanlarla sendika arasında organik bağı kuran kimselerdir.

Temsilcinin en önemli görevi, üyelerimizin sendikamızın yürüttüğü mücadeleye aktif katılımının sağlanmasıdır. Bu temel görevleri dolayısıyla, işyerinde sendikanın bel kemiğini oluşturmaktadırlar .

Temsilciler, her gün çalışanların ve işverenlerin karşısında üyesi olduğu sendikayı ve tüm çalışanları temsil etmektedir, çalışanlarla iç içedir, işyerinin şartlarını en iyi bilen ve işyerindeki çalışanları en iyi tanıyan da O'dur

Temsilcilik özveri isteyen bir görevdir. Çünkü işyerinde diğer arkadaşları gibi çalışırken aynı zamanda yaptığı temsilcilik görevi nedeniyle herhangi bir ücret almadan sendikal görevleri de yerine getirmek durumundadır.

Sendikanın işyerinde etkili olması, işyeri temsilcisinin çalışmasına, kararlılığına, yeteneğine ve becerisine bağlıdır. Üstlendiği sorumluluğun farkında olan temsilci, sendikasının o işyerinde saygın ve etkin olmasını da sağlayacaktır.



Üyelerin yalnız olmadıklarını anlayabilmeleri, arkasında sendikalarının bulunduğunu hissetmeleri, temsilcinin işyerindeki çalışmalarıyla doğru orantılıdır. Temsilciye duyulan güven aynı zamanda sendikaya duyulan güvenin temelidir.

Sendikanın politikaları ve stratejileri, İşyeri çalışma şartları, İşyerindeki çalışanların problemleri, istek ve şikâyetleri, İşyerindeki çalışma usul ve esaslarını iyi bilmeli ve sürekli olarak işyerinde çalışanlarla iç içe olmalıdır.

İşyeri temsilciliği teşkilat yapımızın başlangıç noktasıdır. İşyeri temsilcisi geleceğe yönelik hedefleri olan bir sendikacı olarak sürekli kendini yenileyen ve bilgi birikimini artıran bir kişi olmalıdır.

Sendikamızın bu günkü başarısında büyük payı olan temsilcilerimizin bundan sonraki başarılarında da en büyük pay sahibi olacağına bilinciyle hazırlanmış bu kitapçığın tüm işyeri temsilcilerimize ve böylece de sendikamıza yararlı olmasını diliyorum, tüm temsilci arkadaşlarımıza bundan sonraki çalışmalarında başarılar temenni ediyorum.

Mehmet Yaşar ŞAHİNDÖĞAN  
Genel Mevzuat ve  
Toplu Görüşme Sekreteri

# KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI KANUNU

**Kanun No:** 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 bütününü sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarını,

d) İşyeri : Kamu hizmetinin yürütüldüğü yerleri,

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

---

<sup>(1)</sup> 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.

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 sendi-

kaları 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, ifade eder.

Kamu işveren vekilleri bu Kanun bakımından kamu işvereni, hizmetin niteliği ve yürütülmesi bakımından bağlı tüm birimler ise asıl işyerinden sayılır. Kamu işverenin birinden 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 üyelere 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 beşyüz 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 döneme ilişkin faaliyet ve hesap raporu, denetleme kurulu veya denetçi raporu ile gelecek döneme 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 tamsayısının 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 başvurusu 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 bakmak-

la 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 ilgiye 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, bölge, 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 kuruluna 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 yayınlarda 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 İdari 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 işverince 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 mutad 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 vergi-

sine 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 oldukları 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 oldukları 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 toplu 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 günde yapılır.

Bu Kanuna tâbi olarak kurumda çalışan kamu görevlilerinin, 15 Mayıs tarihi itibarıyla listesi ile üyelerinden aidat kesintisi yapılan sendikaların üyelerini gösterir listede, toplantıya katılanlarca değerlendirilir. Bu değerlendirilmeden 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 değerlendirilmek üzere 15 Mayıs tarihini takip eden iki iş günü içerisinde kurum merkezine gönderir-

ler. 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 konfederasyonlarca 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 karar 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 sekreteryası 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 rakamınının 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 belirtilecek 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 hüküm-

lere 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 bağlı oldukları konfederasyonların belirlenmesine ilişkin usul ve esaslar,
- e) Sendika ve konfederasyonların tutacakları defter-

ler, tasdik şekli ve kayıtların düzenlenme 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 Başkanlığı'nca 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 cetvellerin 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 hizmet 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 işlemden 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 ku-

rullarını 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 geçince 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 Kanunun 18 inci maddesine göre, konfederasyonların ve sendikaların yönetim kurulu üyelerinin, bu Kanunun yayımı tarihinden önceki sendikal faaliyetleri ve aylıksız izinleri ile ilgili olarak ida-

ri ve mali takibat yapılamaz, başlatılmış olanlar işlem-  
den kaldırılır.

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

# **TÜRK EĞİTİM-SEN TÜZÜĞÜ**

## **BİRİNCİ KISIM**

### **Genel Esaslar**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Genel Bilgiler**

#### **Sendikanın Adı**

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

Kısa adı ise (TÜRK EĞİTİM-SEN)' dir.

Sendikanın Merkezi ve Adresi

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

**(Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008)** Adresi; Bayındır 2 Sokak No: 46 Çankaya-Ankara'dır.

Merkezin başka bir ile nakline merkez genel kurulu, il içinde adres değişikliğine ilgili mercilere bilgi vermek şartıyla merkez yönetim kurulu yetkilidir.

Sendikanın Amacı

**MADDE 3-** Sendika;

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

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

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

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

amaç edinmiştir.

### **Tanımlar**

**MADDE 4-** Bu tüzükte geçen;

a) Hizmet Kolu: Eğitim, öğretim ve bilim hizmetleri kolunu,

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

c) Merkez: Sendika genel merkezini,

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

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

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

f) 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,

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

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

ifade eder.

Sendikanın Faaliyet Alanı

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

Sendikanın Yetki ve Faaliyetleri

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

a) Hizmet koluna giren işyerlerindeki kamu görevlilerini sendika çatısı altında teşkilatlandırmaya çalışır.

b) Dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasî düşünce, felsefi inanç, din ve mezhep farkı gözetmeksizin çalışmanın toplum hayatındaki rolü ve değeri ile bu konudaki hak ve sorumluluklarını iyi bilen bir üye topluluğu meydana getirmek için çaba gösterir.

c) Üyelerine, aile sorumluluklarını yerine getirebilecek ve yaptıkları iş ve insanlık haysiyeti ile uyumlu adil bir ücret, daha iyi çalışma şartları, iş güvenliği ve meslekî saygınlık kazandırmaya çalışır. Bunun için;

1) Konfederasyonla birlikte toplu görüşmelere katılır, taraf olur ve toplu görüşmeyi sonuçlandırır.

2) Toplu görüşme sonucunda anlaşmaya varılan mutabakat metinlerinin uygulanmasını izler.

3) Toplu görüşme uyuşmazlıklarında konfederasyonla birlikte uzlaştırma kuruluna ve yargı organlarına başvurur, görüş ve öneriler sunar, talepte bulunur.

4) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma ha-



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

ç) Üyelerinin geleceğe güvenle bakmalarını sağlayacak sosyal güvenlik sisteminin geliştirilmesi ve bunlardan eksiksiz yararlanabilmeleri için gayret sarf eder.

d) Üyelerinin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin, sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesini sağlar.

e) Üyelerinin meslekî yeterliliklerini artıracak ve sorunlarını çözecek, onlara bilgi ve deneyim kazandıracak, millî tasarruf ve yatırımın gelişmesine, verimliliğin artmasına hizmet edecek, kamu hizmetlerinin kalitesini artıracak ve vatandaşa daha iyi hizmet verilmesini sağlayacak bilimsel çalışmalar yapar. Bu amaçla; kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri düzenler.

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

g) Üyelerinin ve aile bireylerinin beden ve ruh sağlığını koruyacak ve gelişmelerini sağlayacak tedbirler alır. Bunun için;

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

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

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

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

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

h) Sendika adına taşınır ve taşınmaz mal edinir.

ı) Konfederasyonla birlikte yüksek idarî kurula ve toplu görüşme amacıyla kamu işveren kuruluna katılacak temsilcileri belirler.

i) Kurum idarî kurullarında ve devlet personel mevzuatına göre oluşturulan tüm kurullarda sendikayı temsilen katılacak temsilciyi belirler ve toplantılara katılımını sağlar.

j) Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, üyelikten ayrılabilir, üyesi bulunduğu uluslararası kuruluş toplantılarına delege, temsilci veya gözlemci gönderir. Uluslararası kuruluşların temsilci ve üyelerini Türkiye'ye davet eder.

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

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Üyelik**

### **Üye Olabilecekler**

**MADDE 7-** Sendikaya; hizmet koluna dahil işyerlerinde çalışan adaylık veya deneme süresini tamamlamış kamu görevlileri üye olabilirler.

## Üyeliğin Kazanılması

**MADDE 8-** Üye olmak isteyip gerekli şartları taşıyanların üyeliği merkez yönetim kurulunun kabulü ile kesinleşir.

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

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

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

## Üyeliğin Sona Ermesi

**MADDE 9-** Sendika üyeliği;

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

## Üyelikten Çekilme

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

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

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

#### Üyelikten Çıkarılma

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

Üye, aşağıda belirtilen hallerde üyelikten çıkarılır.

a) Anayasada ifadesini bulan devletin ülkesi ve milleti ile bölünmez bütünlüğü ilkesine, cumhuriyetin niteliklerine, demokratik ve laik esaslara aykırı hareket etmek.

b) Kanun ve bağlı yönetmeliklere, sendika tüzüğüne ve tüzük uyarınca hazırlanan yönetmelik hükümlerine uymamak.

c) Sendika zorunlu organlarının yazılı karar ve talimatlarına aykırı hareket etmek.

d) Sendikanın amaçlarına ulaşmasına veya gelişmesine engel olacak eylem ve çalışmalarda bulunmak.

e) Sendikayı kişisel çıkarları için kullanmak.

f) Sendikayı borçlandırmak ve maddî zarara uğratmak, aynı ve nakdî kıymetlerini zimmetine geçirmek.

Üyeliğin Devamı ve Askıya Alınması

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

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

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

Konfederasyon ve Uluslararası Kuruluşlara Üye Olma ve Üyelikten Ayrılma

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

Sendikanın konfederasyon üyeliğinden ayrılabilmesi için, merkez genel kurulunda delege tam sayısının üçte ikisinin oyu ile karar alınması gerekir.

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

## İKİNCİ KISIM

### Organlar

## BİRİNCİ BÖLÜM

### Merkez Organları

### Merkez Organları

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

a) Merkez zorunlu organları:

- 1) Merkez Genel Kurulu,
- 2) Merkez Yönetim Kurulu,
- 3) Merkez Denetleme Kurulu,
- 4) Merkez Disiplin Kurulu,

b) Merkez istişare organları:

1) Başkanlar Kurulu,

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

Merkez Genel Kurulunun Oluşması

**MADDE 15- (Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008)** Merkez genel kurulu, sendikanın en yüksek ve yetkili organıdır. Merkez genel kurulu, tüzük hükümlerine göre şube genel kurullarından seçilecek 250 (ikiyüzelli) delege ile merkez yönetim ve merkez denetleme kurulu üyelerinden oluşur.

Delegelerin şubelere dağılımı merkez yönetim kurulunca aşağıdaki esaslara göre yapılır.

a) Öncelikle her şube için bir delege ayrılır.

b) Kalan delege sayısı sendika toplam üye sayısına bölünür, elde edilen oranla şubelerin ayrı ayrı üye sayıları çarpılır ve şubelerin diğer delege sayıları bulunur. Artan

delege olursa; en yüksek küsurattan itibaren şubelere dağıtılır.

#### Merkez Genel Kurulunun Toplanması

**MADDE 16-** Merkez genel kurulu, üç yılda bir genel merkezin bulunduğu ilde toplanır. Merkez genel kuruluna çağrı merkez yönetim kurulunca yapılır. Merkez yönetim kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az onbeş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir..

Merkez genel kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

Merkez genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

Merkez genel kurulu, merkez yönetim veya denetleme kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya merkez genel kurulu delegelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine en geç altmış gün içinde olağanüstü toplanır. Toplantı isteminde, toplantının ne için yapılmak istendiği gerekçeleri ile belirtilir.

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

#### Merkez Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

**MADDE 17-** Merkez genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez zorunlu organlarını seçmek.
- b) Tüzük değişikliği yapmak.

c) Merkez yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.

ç) Merkez yönetim kurulunca hazırlanan çalışma programı ile bütçeyi görüşmek, aynen veya değiştirerek kabul etmek.

d) Taşınır ve taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınır ve taşınmaz malların satılması için, merkez yönetim kuruluna yetki vermek.

e) Yönetim kurulu üyelerine ödenecek her türlü ücretle zorunlu organlarda görevli diğer görevlilere ve danışmanlara ödenecek huzur hakları ve tazminatlar ile geçici görevlendirmelerde verilecek yolluk ve gündelikleri belirlemek ve merkez yönetim kuruluna yetki vermek.

f) Şube açmak veya bu konuda merkez yönetim kuruluna yetki vermek, şubeleri birleştirmek ya da kapatmak.

g) Sendikanın feshine ve fesih halinde mal varlığının nereye devredileceğine karar vermek.

h) Aynı hizmet kolundaki başka sendika ile birleşmeye veya katılmaya karar vermek.

ı) Disiplin kurulu kararlarına göre üyelikten çıkarılacaklar hakkında karar vermek.

i) Yurt içindeki ve yurt dışındaki sendikal üst kuruluşlara üyeliğe ya da üyelikten ayrılmaya karar vermek.

j) Sendikanın üyesi olduğu üst kuruluşlara gönderilecek delegeleri seçmek.

k) Mevzuatta veya tüzükte merkez genel kuruluna verilen diğer işleri yerine getirmek.

#### Merkez Yönetim Kurulunun Oluşması

**MADDE 18-** Merkez yönetim kurulu; genel başkan, genel sekreter, genel mali sekreter, genel teşkilatlandırma sekreteri, genel eğitim ve sosyal işler sekreteri, ge-



nel mevzuat ve toplu görüşme sekreteri, genel dış ilişkiler ve basın sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur.

**(Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005)** Genel başkan ve genel sekreterliklerin seçimleri tek dereceli olup, merkez genel kurul delegeleleri arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre ayrı ayrı seçilir. Genel başkan ve genel sekreterlikler için birden fazla aday olması durumunda en çok oy alan aday seçimi kazanır. Genel başkan dışında her genel sekreter için ayrıca bir yedek üye seçilir. Yedek üye adayları, aldıkları oy sayısına göre sıralanır ve seçime katıldığı genel sekreterliğin yedek üyesi olur. Oyların eşitliği halinde adaylar arasında kura çekilir.

Genel sekreterliklerde herhangi bir sebeple boşalma olması durumunda, varsa yedek üye göreve davet edilir. Yedek üyenin bulunmadığı genel sekreterlik görevleri, merkez yönetim kurulunun belirleyeceği bir genel sekreter tarafından vekaleten yürütülür.

Herhangi bir sebeple genel başkanlığın boşalması veya merkez yönetim kurulu üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde, seçimleri yapmak üzere mevcut merkez yönetim kurulu üyeleri veya merkez denetleme kurulu tarafından altı ay içinde merkez genel kurulu olağanüstü toplantıya çağrılır.

Merkez yönetim kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar. Aylıksız izinli sayılanların emekli kesenekleri sendika tarafından karşılanır.

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

## Merkez Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**MADDE 19-** Merkez yönetim kurulu, merkez genel kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve yürütme organıdır. Merkez yönetim kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

a) Konfederasyonla birlikte üyeleri adına toplu görüşmeye katılmak, taraf olmak ve toplu görüşmeyi sonuçlandırmak.

b) Toplu görüşme sonucunda anlaşmaya varılan muhtabakat metninin uygulanmasını takip etmek.

c) Toplu görüşme uyuşmazlığı çıkarmak.

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

d) Tüzüğü uygulamak, gerektiğinde yorum getirmek, değişiklik tekliflerini merkez genel kuruluna götürmek.

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

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

g) Üyelik için başvuranların üyeliğini kabul veya ret etmek.

h) Kanuna, genel kurul kararlarına, tüzük ve yönetmelik hükümlerine aykırı hareket eden merkez ve şube yöneticileri ile temsilcilerini, merkez disiplin kuruluna sevk etmek. Merkez ve şube yöneticilerinin geçici olarak iş-

ten el çektirilmesini talep etmek, merkez disiplin kurulu kararını kanun hükümlerine göre uygulamak.

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

i) Kurulların kararlarını uygulamak.

j) Merkez genel kurulunu ve başkanlar kurulunu toplantıya çağırarak.

k) Çalışma ve malî raporlarla tahmini bütçeyi hazırlayıp, toplantı tarihinden onbeş gün önce merkez genel kurulu delegelerine göndermek.

l) Bütçe fasılları ve yıllık bütçeler arasında aktarma yapmak.

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

n) Merkez genel kurulunun verdiği yetki çerçevesinde, taşınır veya taşınmaz mal satın almak, devretmek, ipotek etmek, kiraya vermek veya lüzumu halinde satmak.

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

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

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

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

s) Toplu görüşmelerden, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ih-

tilaflarda, ortak hak ve menfaatlerin izlenmesinde veya hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

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

t) Üyelerinin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve deneyimlerini artıracak kurs, seminer, konferans, panel, açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkinlikleri tertiplemek, sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sosyal tesislerle radyo, televizyon, kütüphane, basın ve yayın işleri için gerekli tesisleri kurmak.

u) Tüzükle veya merkez genel kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirmek.

ü) Mevcut kanunlar ve diğer mevzuatla öngörülen her türlü görev ve işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmak.

#### Merkez Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

**MADDE 20-** Merkez yönetim kurulu, en az ayda bir defa genel başkanın, genel başkanın yokluğunda genel sekreterin başkanlığında toplanır.

Merkez yönetim kurulu, genel sekreterin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Merkez yönetim kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Merkez yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, merkez yönetim kurulunca merkez disiplin kuruluna sevk edilir.

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

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

a) Sendikayı yurt içinde ve yurt dışında her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek.

b) Merkez yönetim kuruluna, başkanlar kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.

c) Merkez ve şubeler dahil bürolarda yürütülen her türlü iş ve işlemleri incelemek ve denetlemek.

ç) Sendika adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekdip etmek.

d) Merkez yönetim kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.

e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.

f) Merkez denetleme kurulu raporunu merkez yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.

g) Konfederasyon ile sendika arasında koordinasyonu sağlamak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda merkez yönetim kuruluna bilgi vermek ve çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.

h) Hizmet kolunun problemlerini konfederasyonla birlikte ilgili mercilere iletme.

ı) Lüzumu halinde herhangi bir karar almaksızın ve belgeye dayalı olarak bütçede tespit edilen miktarda harcama yapmak ve bu durumu her ayın ilk toplantısında merkez yönetim kuruluna getirmek.

i) Türk millî eğitim sisteminin temel ilke ve hedeflerinin, 21'inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen

eğitim teknolojisi ışığında d¼zeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi y¼n¼nde yol g¼stermek, g¼r¼ř ve ¼nerilerde bulunmak.

j) Eğitimle ilgili oluşturulan her t¼rl¼ kurullarda ve toplantılarda sendikayı temsil etmek veya yerine temsilci g¼revlendirmek.

k) Sendika adına çıkarılan t¼m yayınların sahibi olarak sorumluluk almak.

l) Gerekli g¼rd¼đ¼ hallerde, bazı yetkilerini diğer merkez y¼netim kurulu ¼yelerine devretmek.

Genel Sekreterin G¼rev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 22-** Genel sekreterin g¼rev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel başkanın bulunmadığı zamanlarda, genel başkan vekili olarak genel başkanın g¼rev, yetki ve sorumluluklarını ¼stlenmek.

b) Merkezde, genel h¼k¼mler dahilinde kurulacak b¼t¼n komisyonlara başkanlık etmek.

c) Merkezin gelen-giden evrakını ve arşiv işlerini y¼r¼tmek.

) Genel merkezin idari işlerini y¼r¼tmek, demirbaş ve kırtasiye gibi alımlarını yapmak.

d) Merkez y¼netim kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk y¼klenmek.

e) Merkez çalışanlarıyla ilgili mevzuatı uygulamak.

f) Merkez y¼netim kurulu toplantısının g¼ndemini hazırlamak.

g) alışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak y¼r¼tmek.

h) Kendisine bağlı b¼roların çalışmalarını d¼zenlemek.

ı) Merkez yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Mali Sekreterin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 23-** Genel mali sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Sendikanın muhasebe işlerini kanun, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütmek, dönem bütçelerinin uygulanmasını sağlamak.

b) Düzenleyeceği gelir-gider tablosu ve mizanları her ayın sonunda merkez yönetim kuruluna sunmak.

c) Gelirlerin toplanmasını, sarfların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini, her türlü sağlık, sigorta ve vergilerin yatırılmasını sağlamak.

ç) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları genel başkanla birlikte imzalamak.

d) Merkez genel kurulunda görüşülecek bilanço ve tahmini bütçeleri hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

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

f) Gerektiğinde toplu görüşmelerle ilgili çalışmalara katılmak.

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

h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.

ı) 2821 sayılı Sendikalar Kanunu'nun 42 nci maddesi uyarınca düzenlenmesi gereken mal bildirimi işlemlerini yürütmek.

i) Her hesap dönemine ait bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına ve konfederasyona göndermek.

i) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

j) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

k) Merkez yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 24-** Genel teşkilatlandırma sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Hizmet kolu içerisinde bulunan işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üyelikle ilgili işlemleri yürütmek, üyeliği kesinleşenlerle üyelikten çekilenlerin belgelerini ilgili mercilere göndermek, üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek.

c) Şubelerin faaliyet alanlarının düzenlenmesi, yeni şubeler açılması hususlarında incelemelerde bulunmak ve bu konuda merkez yönetim kuruluna rapor sunmak.

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

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

e) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.



f) Kendisine bağılı büroların çalışmalarını düzenlemek.

g) Merkez yönetim kurulunun vereceğı, görev alanıyla ilgili diğeri işleri yapmak.

Genel Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 25-** Genel eğitim ve sosyal işler sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Eğitim programlarını hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

b) Merkez yönetim kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.

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

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

d) Sağlık ve huzurevi, kreş ve benzeri sosyal tesislerle kütüphane ve basımevi kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak.

e) Üyelerin sosyal ihtiyaçlarını karşılamak için yapı ve tüketim kooperatifleri kurmak üzere araştırmalar yapmak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

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

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

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

ı) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

j) Merkez yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Mevzuat ve Toplu Görüşme Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 26-** Genel mevzuat ve toplu görüşme sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Toplu görüşmeye esas teşkil edecek bilgi ve belgeleri toplamak, hazırlamak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

b) Toplu görüşme ile ilgili mevzuat değişikliklerini takip etmek ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

c) Toplu görüşme ile ilgili her türlü iş ve işlemleri yürütmek.

ç) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, sendikayı temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve merkez yönetim kuruluna sunmak.

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

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

f) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında merkez yönetim kuruluna bilgi sunmak.

g) Üyelerin her türlü sosyal hak ve menfaatlerinde gelişme sağlayacak mevzuat çalışmalarına katılmak, ilgili ve yetkili mercilere sunulmak üzere konuyu merkez yönetim kuruluna getirmek.

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

ı) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

i) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

j) Merkez yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Genel Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 27-** Genel dış ilişkiler ve basın sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

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

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

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

d) Basın toplantıları ile ilgili iş ve işlemleri yürütmek.

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

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

g) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

h) Kendisine bağlı büroların çalışmalarını düzenlemek.

ı) Merkez yönetim kurulunun vereceği, görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

Merkez Denetleme Kurulunun Oluşması

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

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

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

Merkez Denetleme Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

**Merkez denetleme kurulunun görevleri şunlardır:**

a) Tüzüğe uygun olarak idarî ve malî denetimi yapmak ve ara raporunu genel başkanlığa vermek.

b) Dönem sonu raporunu merkez genel kuruluna sunmak.

c) Merkez yönetim kurulu faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına ve tüzüğe uygunluğunu denetlemek.

ç) Merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine şubelerin denetimini yapmak. Gerekli görülmesi halinde, şube genel kurulunu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere merkez yönetim kuruluna öneride bulunmak.

d) Denetlemeler sırasında; tespit edilen usulsüzlük veya yolsuzlukları merkez yönetim kuruluna bildirmek, gerekli görülen hallerde soruşturmayı derinleştirmek amacıyla sorumluların geçici olarak görevden el çektilmesini istemek.

Merkez yönetim kurulunca görevden el çektirilenlerin, görevlerine iadesine veya üyelikten çıkarılmasına merkez genel kurulunca karar verilir.

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

Merkez Disiplin Kurulunun Oluşması

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

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

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

Merkez Disiplin Kurulunun Çalışması, Görev, Yetki ve Sorumlulukları

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

**Merkez disiplin kurulunun görevleri şunlardır:**

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

1) Soruşturma yapmak,

2) İlgililerin yazılı savunmasını aldıktan sonra uyarma, kınama veya geçici olarak işten el çektirme ya da üyelikten geçici çıkarılma cezalarından birinin verilmesi için genel merkeze teklifte bulunmak,

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

b) Şube disiplin kurulu tarafından verilen kararları değiştirmek, onaylamak veya iptal etmek.

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

ç) Şube disiplin kurulu tarafından üyelikten çıkarılması istenenler hakkında hazırlanan raporları incelemek,

görüşünü de ekleyerek merkez yönetim kurulu başkanlığına vermek.

d) Merkez yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir yazılı mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üyeler hakkında, merkez yönetim kurulunun isteği üzerine soruşturma yapmak ve raporunu sunmak.

#### Başkanlar Kurulu

**MADDE 32-** Başkanlar kurulu; merkez yönetim kurulu üyeleri ile şube başkanlarından oluşan istişare organıdır. Kurula, genel başkan veya görevlendirilecek merkez yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul, merkez yönetim kurulunun çağrısı üzerine altı ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına merkez yönetim kurulu karar verir.

Başkanlar Kurulu toplantısında;

a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.

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

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

ç) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.

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

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

Başkanlar kurulunda ortaya konulacak görüşler merkez yönetim kurulunca değerlendirilir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Şubeler

#### Şube Açılması ve Zorunlu Organlar

**MADDE 33- (Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008)** Şubeler, merkez genel kurulunun merkez yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak, en az 400 üye olmak şartıyla, merkeze bağlı olarak açılır. Şubelerin nerelerde açılacağına merkez yönetim kurulu karar verir.

Şube zorunlu organları şunlardır:

- a) Şube Genel Kurulu,
- b) Şube Yönetim Kurulu,
- c) Şube Denetleme Kurulu,
- ç) Şube Disiplin Kurulu,

Şube Genel Kurulunun Oluşması

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

a) Üye sayısı 400 ile 500 arasında ise, üyelerin tamamıyla, şube yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden,

b) Üye sayısı 500 ile 3000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 100 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden,

c) Üye sayısı 3001 ile 5000 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 125 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden,

ç) Üye sayısı 5001 ile 7500 arasında ise, üyeler arasından seçilecek 150 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden,

d) Üye sayısı 7501 ile 10 000 arasında ise, üyeler ara-



sından seçilecek 175 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden,

e) Üye sayısı 10 000'den fazla ise, üyeler arasından seçilecek 200 delege ile şube yönetim ve denetleme kurulu üyelerinden,

oluşur.

Delegeler, "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

Şube Genel Kurulunun Toplanması

**MADDE 35- (Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008)** Şube genel kurulları; merkez genel kurulu toplantı tarihinden en az iki ay önce bitirilmek kaydıyla, merkez yönetim kurulunca hazırlanacak takvime göre toplanır. Şube genel kuruluna çağrı şube yönetim kurulunca yapılır. Şube yönetim kurulunca; toplantının yeri, günü, saati ve gündemi ile çoğunluk sağlanamaması halinde ikinci toplantının yapılacağı gün, en az onbeş gün öncesinden kanunun öngördüğü mercilere yazı ile bildirilir.

Şube genel kurulu, delege tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, en çok onbeş gün içinde ikinci toplantı yapılır. İkinci toplantıda salt çoğunluk aranmaz. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğu ile alınır.

Şube genel kurullarında delege olmayanlar nisapta dikkate alınmazlar, oy kullanamazlar ve zorunlu organlara seçilemezler.

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

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

#### Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri

**MADDE 36-** Şube genel kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Şube zorunlu organlarını seçmek.
- b) Şube yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşmek ve ibra etmek.
- c) Merkez genel kurulu delegelerini seçmek.
- ç) Mevzuatta veya tüzükte belirtilen diğer işleri yerine getirmek.

Şube genel kurullarının malî ibra yetkisi yoktur.

#### Şube Yönetim Kurulunun Oluşması

**MADDE 37-** Şube yönetim kurulu; başkan, sekreter, malî sekreter, teşkilatlandırma sekreteri, eğitim ve sosyal işler sekreteri, mevzuat sekreteri ve dış ilişkiler ve basın sekreteri olmak üzere yedi üyeden oluşur.

Şube yönetim kurulu üyeleri, şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım, döküm ve "Seçim Yönetmeliği" esaslarına göre seçilir.

**(Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005)** Üye sayısı 400 ile 3000 arasında olan şubelerde şube başkanı, üye sayısı 3001 ile 5000 arasında olan şubelerde şube başkanı ile şube sekreteri, üye sayısı 5001 ile 7500 arasında olan şubelerde şube başkanı, şube sekreteri ile şube malî sekreteri, üye sayısı 7501 ile 10 000 arasında olan şubelerde şube başkanı, şube sekreteri, şube malî sekreteri ile şube teşkilatlandırma sekreteri, üye sayısı 10 001'den fazla olan şubelerde ise şube başkanı, şube sekreteri, şube mali sekreteri, şube teşkilatlandırma sekreteri ile şube eğitim ve sosyal işler

sekreteri merkez genel kurulu kararı ile aylıksız izinli sayılır.

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

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

#### Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

**MADDE 38-** Şube yönetim kurulu; kanunların, tüzüğün ve merkez yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi yönetir. Şube yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Kurulların kararlarını uygulamak.
- b) Gerektiğinde şube genel kurulunu ve temsilciler kurulunu toplantıya çağırarak.
- c) Şube genel kurulunun gündemini hazırlamak.
- ç) Çalışma ve malî raporları hazırlayıp şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.
- d) Gelir ve giderlere ilişkin işlemleri yapmak, harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve karara bağlamak.
- e) Gelir-gider cetvelini sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.
- f) Şubeye kırtasiye ve merkezden izin almak kaydıyla demirbaş almak.
- g) Şube sınırları içindeki resmî ve özel kuruluşlara karşı şubeyi temsil etmek.

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

ı) Şubede istihdam edilecek personel için merkez yönetim kurulundan kadro talep etmek.

i) Şube sınırları içinde meydana gelecek her türlü sendikal ihtilafın hallinde gerekli faaliyetleri göstermek.

j) Üyelik için yapılan başvuruların kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere, başvuru tarihini izleyen beş gün içinde genel merkeze intikalini sağlamak.

k) Üyelerin her türlü başvurularını incelemek, ilgili mercilerle görüşmek, mahallinde halledilemeyen konuları genel merkeze bildirmek, mevzuattan ve çalışma hayatından doğan anlaşmazlıklarda, idare ile doğacak ihtilaflarda, hukukî yardım gerekliliğinin ortaya çıkması durumunda; merkez yönetim kurulunun vereceği yetki üzerine, üyelerini ve mirasçılarını, her düzeyde ve derecedeki yönetim ve yargı organları önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve açılan davalarda taraf olmak.

l) Üye formlarını zamanında kurum yetkililerine vererek, ödentilerin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.

m) Basın bildirisi ve tebliğ yayınlamak, sendika aleyhinde basında çıkan yazıları tekzip etmek.

n) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

o) Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

ö) Şube genel kurulunca verilecek diğer görevleri yapmak.

## Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları

**MADDE 39-** Şube yönetim kurulu, en az ayda bir defa şube başkanının, şube başkanının yokluğunda şube sekreterinin başkanlığında toplanır.

Şube yönetim kurulu, şube sekreterinin hazırladığı gündemdeki konularla uygun gördüğü diğer konuları görüşerek karara bağlar. Şube yönetim kurulunda kararlar mevcut üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde, kararı toplantı başkanının oyu belirler.

Şube yönetim kurulu toplantılarına kabul edilebilir mazeret belirtmeden üç defa üst üste katılmayan üye, şube yönetim kurulunca şube disiplin kuruluna sevk edilir.

### Şube Başkanının görev, yetki ve sorumlulukları

**MADDE 40-** Şube başkanının görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek.

b) Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek.

c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.

ç) Şube adına basın toplantısı yapmak, beyanatta bulunmak ve yanlış haberleri tekzip etmek.

d) Şube yönetim kurulunun diğer ilgili üyeleri ile birlikte yazışmaları, muhasebe ve muamele evrakını imzalamak.

e) Mali mevzuata uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve banka çeklerini imzalamak.

f) Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirmek.

g) Konfederasyona bağlı diğer sendika Şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve yapılacak çalışmalar konusunda Şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak.

h) Sendikal faaliyetlerde yerel televizyon, radyo, gazete, dergi ve bu gibi yayın araçlarından yararlanmak.

i) Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer, panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

ii) alışma ve malı raporlar hazırlayıp, Şube genel kurulu delegelerinin bilgisine sunmak.

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

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

#### Şube Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 41-** Şube sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları Şunlardır:

a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda, Şube başkan vekili olarak Şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek.

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

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

) Şube yönetim kurulu kararlarının uygulanmasında sorumluluk yüklenmek.

d) Büro alışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak.

e) Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak.

f) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

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

Şube Mali Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 42-** Şube mali sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

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

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

c) Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir-gider cetvelini, sarf evrakı ile birlikte ertesi ayın beşine kadar genel merkeze göndermek.

ç) Ödentilerin kesilip genel merkeze gönderilmesini sağlamak.

d) Şube genel kurulunda mali konularla ilgili bilgi vermek.

e) Büro çalışanın vergi ve sigorta primlerini zamanında yatırmak.

f) Şube başkanı ile birlikte bankadan para çekmek.

g) Demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak.

h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak.

ı) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

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

Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 43-** Şube teşkilatlandırma sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak.

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve genel merkeze göndermek.

c) Üyeliği kesinleşenlerin formlarını kurum yetkililerine teslim etmek.

ç) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivi düzenlemek.

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

e) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

f) Temsilci ve delege seçimi ile şube genel kurulunun yapılmasına ilişkin işlemleri yürütmek.

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

h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli olarak yürütmek.

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

Şube Eğitim ve Sosyal İşler Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**MADDE 44-** Şube eğitim sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Genel merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak.

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



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

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

d) Sağlık evi, kütüphane, kreş, yuva ve benzeri sosyal tesislerin kurulması için çalışmalar yapmak ve merkez yönetim kurulunun onayına sunmak.

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

f) Merkez yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak.

g) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

h) Şube başkanı ve kurulların vereceği görev alanıyla ilgili diğer işleri yapmak.

### **Şube Mevzuat Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 45-** Şube mevzuat sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Kanun, tüzük ve yönetmelikler gereği oluşturulan kurullara, şubeyi temsilen görevlendirilecek üyelerle ilgili çalışma yapmak ve şube yönetim kuruluna sunmak.

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

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

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

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

e) Mevzuattaki değişimler ve gelişmeler sonucu yapılması gereken yeni düzenlemeler hakkında şube yönetim kuruluna bilgi sunmak.

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

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

h) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

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

### **Şube Dış İlişkiler ve Basın Sekreterinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**MADDE 46-** Şube dış ilişkiler ve basın sekreterinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:

a) Merkez yönetim kurulundan yetki alınmak kaydıyla, sendikanın program, amaç ve ilkeleri doğrultusunda kitap, dergi, gazete, broşür, bülten gibi yayınların hazırlanması ve çıkarılmasını sağlamak.

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

c) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak.

ç) Şube başkanının basın toplantılarını organize etmek ve basın bildirisi hazırlamak.

d) Şube adına, gerek şube mensupları ve gerekse diğer kişi ve kuruluşlar nezdinde ziyaret, kutlama, taziye, tebrik ve bunun gibi sosyal ilişkileri düzenlemek.

e) Şube faaliyet alanı içinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogo sağlamak.

f) Çalışmalarını diğer sekreterliklerle koordineli yürütmek.

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

#### Şube Denetleme Kurulu

**MADDE 47-** Şube denetleme kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube denetleme kurulu, merkez denetleme kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Şube denetleme kurulu, şube yönetim kurulu faaliyetlerinin mevzuata ve tüzüğe uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler ve ara raporunu şube başkanlığına verir. Dönem sonu raporunu ise şube genel kuruluna sunar.

Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu genel başkanlığa gönderir.

#### Şube Disiplin Kurulu

**MADDE 48-** Şube disiplin kurulu; şube genel kuruluna katılan delegeler arasından serbest, eşit, gizli oy, açık sayım ve döküm esasına göre seçilen üç üyeden oluşur. Şube disiplin kurulu için ayrıca üç yedek üye seçilir.

Asıl üyeler kendi aralarında başkan, raportör ve bir üye seçerek göreve başlarlar. Şube disiplin kurulu, merkez disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

Kurul, tüzükte belirtilen amaç ve ilkelere aykırı hareket ettiği ileri sürülen üyeler hakkında soruşturma yapar. Uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Kararı genel merkeze, merkez disiplin kuruluna ve ilgiliye tebliğ etmek üzere şube yönetim kuruluna gönderir. Üyelikten çıkarmayı gerektiren suçlar hakkında hazırlanan raporu genel başkanlığa gönderilmek üzere şube başkanlığına sunar.

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

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### Temsilcilik

#### İl, İlçe ve İşyeri Temsilciliği

**MADDE 49-** Merkez yönetim kurulu; kabul edilen teşkilatlanma plan ve ilkeleri çerçevesinde, şube açılmasına gerek görülmeyen veya imkan olmayan yerlerde il ve ilçe temsilcilikleri açabilir, gerektiğinde açılan bu temsilcilikleri birleştirebilir veya kapatabilir.

**(Değişiklik: 2.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 5/02/2005)** İl ve ilçe temsilcileri, üyeler arasından seçilir, şube yönetim kurulunun teklifi ile Merkez Yönetim Kurulu tarafından görevlendirilir.

İşyerlerinde ise üyeler arasından bir genel kurul dönemi için işyeri temsilcileri seçilir. Sendikanın bulundura-  
bileceği 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.

İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları, merkez yönetim kurulunca hazırlanacak "Temsilciler Yönetmeliği" ile belirlenir.

## **ÜÇÜNCÜ KISIM**

### **Mali Konular**

## **BİRİNCİ BÖLÜM**

### **Gelirler**

### **Gelirler**

**MADDE 50-** Sendikanın gelirleri;

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

Bütün gelirler genel merkezde toplanır. Paralar, merkez yönetim kurulunca belirlenen bankalara yatırılır.

Kasa Mevcudu

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

Üyelik Ödentisi

**MADDE 52- (Değişiklik: 3.Olağan Merkez Genel Kurulu Kararı, 02/02/2008)** Üyeler; kanun, tüzük ve yönetmeliklerdeki amaçların gerçekleştirilmesi için yapılacak harcamalara karşılık olmak üzere; kamu görev-

lisinin kadro ya da pozisyonuna bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi aylık brüt gelirleri toplamının binde beşi (% 05)'i nispetinde üyelik ödentisi öderler. Bu oranı, Merkez Yönetim Kurulu 15 inci derecenin birinci kademesinden aylık alan devlet memurunun damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının otuzda birine kadar çıkarabilir.

## **İKİNCİ BÖLÜM**

### **Bütçe ve Giderler**

#### **Bütçe**

**MADDE 53-** Bütçe, merkez yönetim kurulunca hazırlanarak merkez genel kurulunun onayına sunulur ve kesin şeklini alır.

Bütçe, merkez ve şubeler itibariyle üç yıllık dönem için ve her yıl ayrı olmak üzere ayrıntılı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede;

-Gelirler ve kaynakları,

-Giderler ve sarf yerleri,

-Her kademedeki yöneticilere ve görevlilere verilecek ücretler, sosyal yardımlar, yolluk, gündelik ve diğer ödenekler,

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

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

ayrı ayrı belirtilir.

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

## Giderler

**MADDE 54-** Merkez genel kurulunca kabul edilen bütçe dahilinde, merkez ve şubelerin harcamalarına karar vermeye merkez yönetim kurulu yetkilidir.

Sendika, gelirlerini amaçları dışında kullanamaz ve bağışlayamaz.

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

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

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

Şubeler, merkez genel kurulunda kabul edilen bütçe esaslarına ve mevzuata göre muhasebeleştirecekleri her türlü giderlerini, usulüne uygun belgeleyerek, her ay genel merkeze göndereceklerdir.

## Demirbaş Eşya

**MADDE 55-** Merkez ve şubelerin büro hizmetlerinde kullanılmak üzere, merkez yönetim kurulu kararıyla demirbaş eşya satın alınabilir.

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

İhtiyaç fazlası demirbaş eşya, ihtiyaç duyulan başka bir şubeye gönderilebilir. Demirbaş eşyanın kaybolması, kırılması veya bozulmasına sebep olanlar ile bunları ta-

kipte ihmali görülen sorumlulara demirbaş eşyanın bedeli ödettirilir. Bu bedelin tespitinde, eşyanın yok olma tarihindeki rayiç bedelden amortismanlar düşüldükten sonra kalan değer esas alınır. Ancak, kimsenin kusuru olmaksızın kaybolan, kırılan veya bozulan demirbaşlar için, yönetim kurulunca düzenlenecek tutanakla tespit olunduktan sonra işlem yapılır..

#### Ücret ve Sosyal Yardımlar

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

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

#### Yolluk ve Gündelikler

**MADDE 57-** Merkez ve şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulu üyelerinin, temsilcilerin, üyelerin veya personelin;

a) Yurt içinde buldukları yerden başka bir yere geçici olarak görevlendirilmeleri veya kurs, seminer, toplantı ve benzeri faaliyetlere katılmaları halinde ödenecek yolluk ve gündelikleri,

b) Yurt dışında görevlendirilmeleri halinde ödenecek yolluk ve gündelikleri,

merkez genel kurulu tarafından tespit olunur ve sendikadan karşılanır.



## Tazminatlar

### **MADDE 58-** a) Hizmet Tazminatı

Merkez ve şube yönetim kurulu üyelerinden aylıksız izinli olanların; görev dönemleri sonunda yeniden seçilmemeleri veya ölüm, maluliyet, emeklilik veya görevden ayrılmaları halinde, görevde kaldıkları her bir hizmet yılı için son aylıklarının brüt tutarının iki katı net hizmet tazminatı ödenir. Hizmet tazminatlarının kanunen ödenmesi gereken vergileri sendikaca karşılanır. Görevde iken vefat edenlerin hizmet tazminatları varislerine ödenir.

### b) Kaza, Malûiyet ve Ölüm Tazminatları

Merkez ve şube yönetim kurulu üyelerinden ve önceden karar almak suretiyle merkez ve şube denetleme ve disiplin kurulu üyelerinden veya merkez ve şube yönetim kurulunca görevlendirilen temsilci, üye ve çalışanlardan birisinin, sendika ile ilgili bir görevi yerine getirmesi sırasında;

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

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

### Parasal Yardımlar

**MADDE 59-** Üyelere, belgelemeleri kaydıyla sendikal faaliyetlerinden dolayı uğradıkları maddî kayıpları-

nı karşılamak amacıyla yardım yapılabilir. Üyenin kaybı daha sonra karşı tarafça ödenirse üye sendikanın yaptığı yardımı geri verir.

## **DÖRDÜNCÜ KISIM**

### **Çeşitli ve Son Hükümler**

Denetimin Kapsam ve Mahiyeti

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

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

Sendikalar yıllık hesapları 01.06.1989 tarihli ve 3568 Sayılı Kanuna göre denetim yetkisi almış meslek mensupları tarafından denetlenerek, bağımsız denetim raporu hazırlanır. Bu raporlar merkez genel kuruluna sunulur.

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

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

- a) Üye kayıt defteri,
- b) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu karar defterleri,
- c) Gelen ve giden evrak defterleri,

ç) Demirbaş eşya defteri,

d) Aidat, yevmiye ve envanter defterleri ile defteri kebir,

e) Gelir makbuzları zimmet kayıt defteri,

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

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

Fesih, İnfisah, Kapatma Hallerinde Yapılacak İşlem

**MADDE 62-** Merkez genel kurulu delege tam sayısının üçte iki çoğunluk kararı ile sendikanın feshine karar verebilir.

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

Tüzük Değişikliği

**MADDE 63-** Tüzük değişikliği, merkez genel kurulu gündeminde belirtilmek kaydıyla, özel maddesinde daha yüksek nisap öngörülen konular dışında, mevcut delegelerin salt çoğunluğu ile yapılabilir. Çoğunluk oyu merkez genel kurulu delege tam sayısının üçte ikisinden az olamaz.

Yetkilendirme

**MADDE 64-** Taşra teşkilatlarında ilke olarak seçimle görevlendirmeler esastır. Şubenin kuruluş aşamasında görevlendirmenin seçimle yapılma imkânı bulunmaması halinde, merkez yönetim kurulunca doğrudan görevlendirme yapılabilir. Bu durumda görevlendirilenlere merkez yönetim kurulunca yetki belgesi verilir.

## Adaylarda Aranacak Şartlar

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

a) Türk vatandaşı olmak.

b) Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak.

c) Kamu hizmetlerinden mahrum edilmemiş bulunmak.

ç) Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolanlı iflas gibi yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışındaki kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına hüküm giymemiş bulunmak.

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

## Delegelik Süresi

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

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

Üyeliği sona eren delegelerin delegelik sıfatları sona erer. Merkez veya şube yönetim veya denetleme kurulu üyesi olup, genel kurullarda delege olanların; yönetim ve denetleme kurullarına yeniden seçilememeleri halinde, daha sonra yapılacak olağan veya olağanüstü genel kurullara delege sıfatı ile katılamazlar.

#### Zorunlu Organlarda Görev Alanlar

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

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

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

#### Yıllık İzin

**MADDE 68-** Merkez ve şube yönetim kurulu üyeliğine seçilenlerden aylıksız izinli olanlar, istedikleri takdirde her yıl otuz gün ücretli izin kullanabilirler.

#### Yönetmelikler

**MADDE 69-** Tüzükte belirtilen yönetmelikler ile tüzükte açıklık olmayan konularda, merkez yönetim kurulunca gerekli yönetmelikler hazırlanır ve yürürlüğe konur.

**Geçici Madde 1-** Merkez yönetim kurulu üyelerinin, aylıklı izinli ayrılmalarından ilk merkez genel kuruluna kadar olan süredeki işyerlerinden aldıkları ek ücretler ve

diğer ödentilerle ilgili kayıpları, belgelendirmeleri kaydıyla sendika tarafından telafi edilir.

**Geçici Madde 2-** Şube kurucular kurulu üyeleri, ilk olağan şube genel kurullarına tabii delege olarak katılırlar. Ancak, şube yönetim veya denetleme kuruluna seçilemeyenlerin delegelik sıfatları sona erer.

### **Sendikanın Kurucuları**

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

Yürürlük

**MADDE 71-** Bu tüzük, 8 Eylül 2001 tarihinde yapılan olağanüstü merkez genel kurulunda kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

**MADDE 72-** Bu tüzük hükümlerini merkez yönetim kurulu yürütür.

# TÜRK EĞİTİM–SEN TEMSİLCİLER YÖNETMELİĞİ

## BİRİNCİ KISIM

### Genel Bilgiler

#### BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

#### Amaç

**Madde 1-** Bu yönetmeliğin amacı; il, ilçe ve işyeri temsilcilerinin görev, yetki ve sorumluluklarına ilişkin esasları düzenlemektir.

Kapsam

**Madde 2-** Bu yönetmelik, il, ilçe ve işyeri temsilcileri ile ilgili iş ve işlemleri kapsar.

Dayanak

**Madde 3-** Bu yönetmelik, 2821 ve 4688 sayılı Kanunlar ile sendika tüzüğüünün ilgili maddelerine göre hazırlanmıştır.

#### Tanımlar

**Madde 4-** Bu yönetmelikte geçen;

- a) Merkez: Sendika genel merkezini,
- b) İşyeri Temsilcisi: İşyerlerinde üyeler tarafından seçilen kişiyi,
- ç) İşyeri Baştemsilcisi: İşyerlerinde birden fazla temsilci varsa bunlar arasından görevlendirilen kişiyi,
- ç) İlçe Temsilcisi: İlçelerde üyeler arasından seçilen ve şube yönetim kurulunun teklifi ile merkez yönetim kurulu tarafından görevlendirilen kişiyi,
- d) İl Temsilcisi: İllerde üyeler arasından seçilen ve şube

yönetim kurulunun teklifi ile merkez yönetim kurulu tarafından görevlendirilen kişiyi,  
ifade eder.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Genel Hükümler

#### Temsilcilikler ve Seçimleri

Madde 5- Merkez yönetim kurulu; Tüzüğü'nün 49 uncu maddesi gereğince il ve ilçe temsilcilikleri açabilir.

İl ve ilçe temsilcilikleri, il ve ilçe temsilcisi ile mali ve teşkilatlanmadan sorumlu iki yardımcıdan oluşan en az üç, en fazla beş kişilik kurul tarafından yönetilir.

İl, ilçe ve işyeri temsilcilerinin seçimlerinde "Seçim Yönetmeliğindeki Delege Seçimleri" hükümleri uygulanır.

#### **Sorumluluk**

**Madde 6-** İşyeri temsilcileri ilçe temsilciliğine, ilçe temsilcileri ve yardımcıları varsa il temsilciliğine, yoksa şubeye ve il temsilcileri ve yardımcıları da bağlı olduğu şubeye karşı sorumlu olarak çalışmalarını yürütür.

Temsilciler, çalışanlar arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, siyasî düşünce, felsefî inanç, din ve mezhep farkı gözetmezler. Temsilciler, sendika üyesi olmayanların da hak ve menfaatlerini gözetmek suretiyle sempatilerini kazanıp üye yapmak için gayret gösterirler.

#### Temsilcilerde Bulunması Gereken Nitelikler

**Madde 7-** Temsilcilerin, sendikal çalışmalarında başarılı olabilmesi, her şeyden önce aşağıda belirtilen nitelikleri taşıması ile mümkündür.

- a) Dürüst, çalışkan ve görevine sadık olmak.
- b) Herkes tarafından sevmek ve saygı görmek.



- c) İşyerinde iyi bir eğitimci olduğu gibi, sendikal çalışmalarda da iyi bir eğitici olmak.
- ç) Hatip ve müzakereci olmak.
- d) Araştırmacı ve gözlemci olmak ve kendisini yetiştirmek.
- e) Lider özelliği taşımak.
- f) İkna kabiliyeti olmak.
- g) Vizyon ve misyon sahibi olmak.
- h) Eleştirilere açık olmak.

#### Temsilcilik Süresi

**Madde 8-** Temsilcilik sıfatı; müteakip temsilci seçimine kadar devam eder.

Herhangi bir sebeple görevinden ayrılan temsilcinin yerine, seçimlerde en fazla oy alan yardımcısı temsilcilik görevini sürdürecektir.

Üyeliği sona eren temsilcilerin, temsilcilik sıfatları da sona erer.

#### **Temsilcilerin Bilmesi Gereken Konular**

**Madde 9-** Sendikal faaliyetleri daha etkin yürütebilmek ve en kısa zamanda hedefe ulaşabilmek için temsilcilerin aşağıda belirtilen hususları eksiksiz yerine getirmeleri gerekmektedir.

- a) Kanun, tüzük ve yönetmelikleri iyi bilmek.
- b) Sendikanın amaç, ilke, hedef ve politikalarını bilmek.
- c) Çalışma koşullarını bilmek.
- ç) Toplu görüşme ile ilgili bilgi sahibi olmak.
- d) Çalışanların problemlerini bilmek, istek ve şikayetlerine çözüm aramak.

## İKİNCİ KISIM

### Temsilciler

## BİRİNCİ BÖLÜM

### **Görev, Yetki ve Sorumluluk**

İl ve İlçe Temsilcilerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları

**Madde 10-** İl ve ilçe temsilcilerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır.

a) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda, ilde teşkilatlanma ve üye kaydetme çalışmalarını yapmak. Sendika organları ile üyeler ve hedef kitle arasındaki iletişimi sağlamak.

b) Bağlı bulunduğu şube ile işyeri ve ilçe temsilcileri arasında koordinasyonu sağlamak.

c) İl ve ilçelerdeki temsilcilerin çalışmalarını planlamak.

ç) İl ve ilçedeki sendikal faaliyetler hakkında bağlı bulunduğu şubeye bilgi vermek.

d) Üyelerin her türlü başvurularını, istek ve şikayetlerini incelemek, çözüm bulmak veya mahallinde çözemedikleri konuları şubeye ulaştırmak.

e) Üyelerin atanma, yer değiştirme ve meslekte ilerlemelerine ilişkin iş ve işlemlerin sağlıklı ve adil bir yapı içerisinde yürütülmesini takip etmek.

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

g) İl ve ilçedeki temsilcilere sendikacılık ve sendikal çalışmalar hakkında bilgi vermek.

h) Sendikanın amaç, ilke, hedef ve politikalarını öğrenmek ve gerçekleşmesi için çaba göstermek.

i) Gerektiğinde temsilciler kurulunu toplantıya çağır-  
mak.

i) Konfederasyona bağlı diğer temsilciliklerle diyalog  
kurmak, yapılan ve yapılacak olan çalışmalar hakkında  
bilgi alış verişinde bulunmak.

j) Sendikal faaliyetlerde yerel basın, radyo ve televiz-  
yon gibi yayın araçlarından yararlanmak.

k) Bağlı olduğu şubeye merkez yönetim kurulunca ve-  
rilecek yetki çerçevesinde; konser, tiyatro, sergi, seminer,  
panel, konferans ve benzeri organizasyonları yapmak.

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

m) Temsilcilik sınırları içerisinde resmî veya özel kuru-  
luşlara karşı sendikayı temsil etmek.

n) Temsilcilikte yapılabilecek harcamalar için şubece  
verilen avansın kapatılması işlemlerini yapmak.

o) Temsilciliğe ait demirbaşların teslim alınmasını,  
kaydını ve korunmasını sağlamak.

ö) Her türlü toplantı ve kurullarda sendikayı temsil et-  
mek veya temsilci göndermek.

p) Genel merkez veya şube tarafından üyelere ulaştır-  
ılması gereken bilgi ve belgeleri temsilciler aracılığı ile  
ulaştırmak.

r) Bağlı bulunduğu şubenin bilgisi dahilinde, üyele-  
rin meslekî, ekonomik, sosyal ve kültürel bilgilerini ve  
deneyimlerini artıracak kurs, seminer, konferans, panel,  
açık oturum, kurultay ve benzeri eğitim ve sosyal etkin-  
likleri tertiplemek. Sağlık, spor, lokal, dinlenme ve sos-  
yal tesisler kurmak için girişimlerde bulunmak.

s) Türk millî eğitim sisteminin temel ilke ve hedefle-  
rinin, 21 inci Yüzyılın ihtiyaçlarına cevap verebilecek  
şekilde gerçekleşmesi için; uygulamada ortaya çıkan

eksiklik, aksaklık ve yanlışlıkları tespit etmek, gelişen eğitim teknolojisi ışığında düzeltilmesi, iyileştirilmesi ve geliştirilmesi yönünde görüş ve önerilerde bulunmak.

ş) Üyelerin ortak ekonomik ve sosyal hak ve menfaatleri, ödevleri ve yükümlülükleri ile personel mevzuatını ilgilendiren konularda; ilgili ve yetkili kurumlara ve sendikaya sunmak üzere çalışmalar yapmak ve öneriler sunmak.

## **İl ve İlçe Temsilcisi Yardımcılarının Görev ve Sorumlulukları**

**Madde 11-** İl ve ilçe temsilcisi yardımcıları; 10 uncu maddedeki kendi görev alanlarına giren konularla ilgili, il ve ilçe temsilcisinin yazılı vereceği görevleri yürütür ve bu görevlerinin sorumluluklarını taşır.

## **İşyeri Temsilcilerinin Görev, Yetki ve Sorumlulukları**

**Madde 12-** İşyeri temsilcileri ile baştemsilcilerin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır. Temsilciler, bu görevlerini işyerinde haftada iki saat olmak üzere yerine getirirler ve bu sürede izinli sayılırlar.

a) Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda, işyerlerinde teşkilatlanma ve üye kaydetme çalışmaları yapmak. Sendika organları ile üyeler ve hedef kitle arasındaki iletişimi sağlamak.

b) Üyelerin işveren ve işyeri ile ilgili sorunlarını dinlemek , ilgili yerlere iletmek ve sendika ile işveren arasında iletişimi sağlamak.

c) İşyerlerinde yönetim ve hizmetin işleyişini engellemeyecek biçimde çalışmalarını yürütmek.

ç) Çalışanlara örgütlü olmanın faydalarını anlatmak, üye olmayanları sendikaya üye yapmak.

d) Çalışanların istek ve şikayetlerine çözüm bulmak.

e) Çalışanlarla kamu işvereni arasındaki işbirliği ve çalışma ahengi ile çalışma barışını sağlamak.

f) Çalışanların hak ve menfaatlerini gözetmek, ilgili kanunlar ve toplu görüşme metinlerinde öngörülen çalışma şartlarının oluşmasına yardımcı olmak.

g) Delege seçimlerinde şube yönetim kurulunca verilen görevleri yapmak.

h) Genel merkez ve şubenin her türlü bildiri, duyuru ve yayınlarını işyerlerindeki panolara asmak, üyelere ulaştırmak ve gerekli bilgiyi aktarmak.

ı) Üyelerin, şube ve idare ile olan iş ve işlemleri ile ilgili konularda koordineyi sağlamak.

i) İdare ile iyi ilişkiler ve diyalog içinde olmak.

j) İşyerlerinde bulunan üyelerle toplantılar yapmak.

k) Üyelerden kesilen ödentilerle ilgili kesinti listelerini takip etmek.

l) Sendika tarafından düzenlenen etkinliklere üyelerin katılımını sağlamak.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Temsilciler Kurulu

#### *Şube Temsilciler Kurulu*

**Madde 13-** Şube temsilciler kurulu; şube yönetim kurulu ile il ve ilçe temsilcileri ve yardımcılardan oluşan istişare organıdır. Kurula, şube başkanı veya görevlendirilecek şube yönetim kurulu üyelerinden biri başkanlık eder. Kurul; şube yönetim kurulunun çağrısı üzerine en az üç ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına şube yönetim kurulu karar verir.

Şube temsilciler kurulu toplantısında;

a) Dile getirilen yerel meseleler hakkında yetkililere tavsiyede bulunulur.

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

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

ç) Sendikanın genel politikası hakkında görüşler açıklanır.

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

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

f) Genel merkez tarafından gönderilen talimatların uygulanması değerlendirilir.

Temsilciler kurulu toplantı sonuçları tutanak haline getirilerek dosyada saklanır.

#### İl Temsilciler Kurulu

**Madde 14-** İl temsilciler kurulu; il ve ilçe temsilcileri ile yardımcılarında oluşan istişare organıdır. Kurula, bağlı bulunduğu şube başkanı veya il temsilcisi başkanlık eder. Kurul; il temsilcisinin, bağlı bulunduğu şube başkanı ile yaptığı görüşme sonucu, il temsilcisinin çağrısı üzerine en az üç ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına il temsilciliği karar verir.

İl temsilciler kurulu toplantısında, 13 üncü maddedeki konular görüşülür ve değerlendirilir.

#### İlçe Temsilciler Kurulu

**Madde 15-** İlçe temsilciler kurulu; ilçedeki işyeri temsilcilerinden oluşan istişare organıdır. Kurula, bağlı bulunduğu şube başkanı veya il temsilcisi veya ilçe

temsilcisi başkanlık eder. Kurul; ilçe temsilcisinin, bağlı bulunduğu il temsilcisi ve şube başkanı ile yaptığı görüşme sonucu, ilçe temsilcisinin çağrısı üzerine en az üç ayda bir olağan, lüzumu halinde ise daha kısa sürede olağanüstü olarak toplanır. Toplantı yer ve zamanına ilçe temsilciliği karar verir.

İlçe temsilciler kurulu toplantısında, 13 üncü madde-deki konular görüşülür ve değerlendirilir.

## ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

### **Mali Hükümler**

#### **Giderler**

**Madde 16-** Temsilcilikler, yaptıkları aylık giderlerine karşılık harcama belgelerini ibraz etmek suretiyle bağlı buldukları şubelerden paralarını alacaklardır.

Harcama belgeleri temsilciler ve yardımcıları tarafından mutlaka imzalanacaktır.

Temsilciliklerin aylık harcama tutarı, temsilciliğin o aya ait üye kesinti miktarının % 35(yüzde otuz beş)' ini geçemez.

#### **Kiralama**

**Madde 17-** Kesinti yapılan üye sayısı 150(yüz elli)'nin üzerinde olan temsilcilikler 60 metre kareye kadar, 400(dört yüz)'ün üzerinde olan temsilcilikler ise 100 metre kareye kadar, irtibat bürosu olarak kullanmak üzere bağlı bulunduğu şubenin görüşü ve genel merkezin iznini almak suretiyle büro kiralayabileceklerdir.

Kesinti yapılan üye sayısı 150(yüz elli)'den az olan temsilcilikler büro kiralayamaz. Bu temsilcilikler, 4688 sayılı Kanun gereği Milli Eğitim Müdürlüklerine müracaat ederek gösterilen irtibat bürolarında sendikal faaliyetlerini yürüteceklerdir.

Personel

**Madde 18-** Temsilciliklerde personel çalıştırılmayacaktır. İl veya ilçe temsilcileri ile iki yardımcısı münavebeli olarak temsilcilikleri açık tutacaklardır.

*Faaliyetler*

**Madde 19-** Temsilcilikler tarafından planlanan sosyal ve kültürel faaliyetler, mali yönden getireceği yükün de açıklanacağı raporla birlikte bağlı bulunduğu şube aracılığı ile genel merkezin görüşüne sunulacak ve onaylandıktan sonra faaliyet yapılabilir.

## ÜÇÜNCÜ KISIM

Geçici ve Son Hükümler

**Geçici Madde 1-** Merkez yönetim kurulunun tespit edeceği takvim çerçevesinde olağan delege seçimleri yapıncaya kadar, il ve ilçe temsilcileri ile yardımcılarının seçimleri Eylül 2002 Ayının ikinci haftasında yapılacaktır.

**Yürürlük.**

**Madde 20-** Bu yönetmelik, merkez yönetim kurulunun 23/08/2002 tarih ve 72 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Yürütme

**Madde 21-** Bu yönetmelik hükümlerini merkez yönetim kurulu yürütür

## A-SENDİKA İLE İLGİLİ GENEL TANIMLAR

**Devlet kavramı:**

Devlet, toplumun ve kişilerin refah, huzur ve mutluluğunu sağlamak, temel hak ve hürriyetlerini güvence altına almak, adalet ilkeleri ile bağdaşmayacak, siyasal,



ekonomik ve sosyal engelleri kaldırmak, kişilerin maddi ve manevi varlığının gelişmesi için gerekli şartları hazırlamak amacıyla milleti meydana getiren fertler tarafından oluşturulan bir varlıktır. Kısacası Devlet milletin teşkilatlanmış şeklidir. Devlet, bu görevlerini kanunlar çerçevesinde oluşturduğu organları vasıtası ile yürütür.

### **Sosyal Devlet:**

Sosyal Devlet yalnız klasik hürriyetleri sağlamakla yetinmeyip, fertlerin insan gibi yaşamaları için gerekli olan ihtiyaçlarını da sağlamayı kendine görev edinen devlettir. Sosyal devletin amaçları sosyal adaleti gerçekleştirmek, ferdin ve toplumun refahı ile sosyal güvenliğini sağlamaktır.

### **Hukuk Devleti:**

Hukuk devletinin şartlarından biri temel hak ve hürriyetleri güvence altına alınması, ikincisi idarenin kanuna bağlılığıdır. Yani idare edenlerle edilenlerin ilişkilerinde kanunun hâkim olmasıdır. Hukuk devleti faaliyetlerini takdiri kurallara göre değil, hukuk kaidelerine göre yürüten ferde hukuk teminatı sağlayan, bir devlet rejimidir. İdarenin hukuka riayeti genel olarak bağımsız yargının yani mahkemelerin kontrolüne tabi olur.

### **Kamu Görevlisi (memur):**

Anayasanın 128. Maddesinde tanımını bulduğu şekliyle Kamu Görevlisi; "Devletin, kamu iktisadi teşebbüsleri ve diğer tüzel kişiliklerinin genel idare esaslarına göre yürütmekle yükümlü oldukları kamu hizmetlerinin gerektirdiği asli ve sürekli görevleri gören kişiler kamu görevlisidir. Bunlar, memurlar ve diğer kamu görevlileri olarak adlandırılmaktadırlar.

Memurlar ve diğer kamu görevlilerinin nitelikleri, atanmaları, görev ve yetkileri, hakları ve yükümlülükleri,

aylık ve ödenekleri ve diğer özlük işleri kanunla düzenlenir.”

### **Sendikanın Tanımı:**

Sendika, Eski Roma ve Yunan hukuk sistemlerinde rastlanan; birliğin (sitenin) temsilini sağlamakla görevli kimseleri ifade etmek amacıyla kullanılan **“syndic”** teriminden doğmuştur. Daha sonra **“syndic”** in fonksiyonlarını ve uygulamalarını ifade etmek amacıyla **“syndicat”** terimi kullanılmış ve bu Türkçe’ye sendika olarak girmiştir.

Sendika, çalışanların hak ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek amacıyla oluşturdukları örgütlenmenin adıdır. Sendika, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre **“Kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve mesleki hak menfaatlerini korumak ve geliştirmek için oluşturdukları tüzel kişiliğe sahip kuruluşlardır.”**

Bugünün sendikacılığı ise, çalışanların temsilcisi olmakla birlikte, yalnızca üyelerinin refahını koruyan bir örgüt niteliğinin ötesinde bir anlam kazanmıştır. Çağdaş anlamda sendikacılık hareketi, bir ülkenin bütünü, bütün sınıflarını ilgilendirmekte, ekonomik, sosyal ve siyasal alanlarda varlığını duyurmaktadır. Böyle hareket ederken, yalnızca bir sınıfın çıkarları açısından değil, fakat bu çıkarlarla birlikte toplumun işlerinin yürütülmesinde kendi payına düşen sorumluluğu esas almaktadır.

### **Sendikaların Amacı:**

Örgütler büyüdükçe, çalışanların işverenle doğrudan ilişkileri kaybolduğundan sendikalar ortaya çıkar ve çalışanlara işyeri kararlarını etkilemede yardımcı olurlar. Sendikalar, iş koşullarını ve çevresini değiştirmeye çalışırlar. Böylece idare, nasıl yöneteceği konusunda kısıtlamalarla karşı karşıya kalır.

Diğer örgütler gibi sendikalar da açık birer sosyal sistemdir ve dış çevrelerini etkiledikleri gibi ondan etkilenirler de. İşverenin finansal gücü, rakip sendikaların faaliyetleri, enflasyon, işsizlik oranı, hükümet ve uluslararası rekabet, sendika amaçlarını etkiler.

Sendikaların bazı temel amaçları vardır. Bunlar işletme sendikacılığı ve sosyal sendikacılık adı altında iki grupta toplanabilir. Klasik anlamda sendika, üyelerinin yaşama koşullarını korumak ve geliştirmek amacı ile kurulmuşlardır.

### **Konfederasyon ne demektir?**

Farklı hizmet kollarında kurulmuş en az 5 kamu görevlileri sendikasının bir araya gelerek oluşturdukları üst kuruluştur. Türkiye Kamu-Sen bir konfederasyondur

### **Yasa gereği sendikalar neleri yapamazlar?**

4688 sayılı 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.

### **Yasa gereği sendikaların gelir kaynakları nelerdir?**

Sendika ve Konfederasyonların gelirleri;

a) Üyelerinin ödeyecekleri üyelik ödentileri,

b) 4688 Sayılı Kamu Çalışanları Sendikaları Kanuna

göre yapabilecekleri faaliyetlerden elde edilecek gelirler,

c) Bağış ve yardımlar,

d) Mal varlığından elde edilen gelirler,

Sendika ve konfederasyonlar, kendilerinin veya Türkiye Cumhuriyeti Devletinin üyesi bulunduğu uluslararası kuruluşlar hariç, dış kaynaklardan Bakanlar Kurulu'nun 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 belirtilir.

### **Yetkili Sendikalar Nasıl Belirlenir?**

Kurumlarca yapılacak tespit;

Kurumun işveren vekili ile tahakkuk memuru veya mali hizmetler birimi yetkilisi ve kurumun hizmet kolunda faaliyette bulunan sendikalardan birer temsilcisinin katılımı ile her yıl 15 Mayıs tarihinden sonra beş iş günü içerisinde kurumca belirlenerek sendikalara bildirilen yerde, 4688 sayılı Kanununun 30 uncu maddesinin ikinci fıkrasının (a) bendi uyarınca düzenlenecek toplantıda yapılır.

Yapılan toplantıda, 15 Mayıs tarihi itibarıyla bu Kanuna tabi olarak kurumda çalışan kamu görevlilerinin 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 sayılarına ait değerlendirme sonucuna ilişkin ekte örneği gösterilen 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun 30 uncu Maddesinin İkinci

Fıkrasının (a) Bendi Gereğince Yapılan Toplantı Tutanağı Formu doldurulup toplantıya katılan taraflarca imzalanır.

İmzalı tutanağın bir sureti, kamu işvereni ve sendikalarca Mayıs ayının son işgününe 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 değerlendirilmek üzere 15 Mayıs tarihini takip eden iki iş günü içerisinde kurum merkezine gönderirler. Bu tutanaklar kurum merkezinde tarafların katılımı ile tek tutanak haline getirilir.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı; kurumlardan ve sendikalardan gelen müşterek imzalı listeler üzerinden bu Kanuna tabi olarak 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 Gazete’de yayımlar.**(Sendika Üye Sayıları Ve Her Hizmet Kolunda Yetkili Kamu Görevlileri Sendikaları Ve Bunların Bağlı Buldukları Konfederasyonların Belirlenmesine İlişkin Usul Ve EsaslarHakkında Yönetmelik Madde 3- (Değişik: R.G-11/03/2005-25752/1.md)**

### **Kurum nedir?**

Kuruluş kanunları veya kuruluşlarına ilişkin mevzuatlarında görev, yetki ve sorumlulukları belirlenen, hizme-

tin niteliği ve yürütülmesi bakımından idarî bir btnl-  
đe sahip olan işyerleridir.

### **Kamu işvereni kimdir?**

Kamu kurum ve kuruluşlarını temsile ve bütününü sevk ve idareye yetkili olanlar ile bunların yardımcılarına kamu işvereni denir.

### **Kamu işveren Kurulunun Görevleri nelerdir?**

Kurul; Kamu görevlileri için uygulanacak haklar konusunda toplu görüşme yapmaya yetkili ve görevlidir.

### **Kamu işveren Kurulu Kimlerden oluşur?**

Kamu işveren Kurulu, Başbakan tarafından görevlendirilen bir Devlet Bakanının başkanlığında;

Başbakanlık Müsteşarı, Maliye Bakanlığı Müsteşarı, Hazine Müsteşarı, Devlet Planlama Teşkilatı Müsteşarı,

Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanı, Devlet Personel Başkanı, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürü, Kamu işveren sendikası genel başkanından, Oluşur.

### **Kamu işveren Kurulunun alışma Usul ve Esasları**

Belirlenen sendika ve Konfederasyon temsilcileri ile Kurul yeleri ağrı yapılmasına gerek kalmaksızın her yılın Ağustos ayının on beşinci gününde Başbakan tarafından görevlendirilen Devlet Bakanının başkanlığında toplanır.

Toplu görüşme ile ilgili çalışmaların hızlandırılmasına ve sonuçlandırılmasına yardımcı olmak üzere taraflar eşit sayıda yetkililerin katılımı ile n çalışma grupları oluşturabilirler.

4688 sayılı Kanununun 34 üncü maddesinde öngörülen süre içinde taraflarca belirlenen esaslar çerçevesinde yapılan görüşmeler neticesinde anlaşmaya varılması halinde mutabakat metni taraflarca imzalanır. Bu takdir-

de mutabakat metni, Kurul Başkanı tarafından Bakanlar Kuruluna sunulur.

## **Sendika ve Konfederasyon Temsilcilerinin Belirlenmesi**

Toplu görüşmelere Kamu İşveren Kurulu üyeleri sayısı kadar Konfederasyon ve yetkili sendika temsilcisi katılır. Heyete, yetkili sendikaların bağlı bulunduğu konfederasyonlar ve yetkili sendikaların belirleyecekleri en çok üyeye sahip konfederasyon temsilcisi başkanlık eder.

### **Kurum İdarî Kurulları Nedir?**

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 katılımı ile kurum idarî kurulları oluşturur. Bu kurullar yılda iki kez toplanır.

### **Kurum İdari Kurullarının Görevleri Nelerdir?**

Kurum İdari Kurulları, kurum düzeyinde kamu görevlilerinin işyeri çalışma koşulları ve kanunların kamu görevlilerine eşit uygulanması konularında görüş bildirmekle görevlidir.

### **Kurum İdari Kurulları Kimlerden Oluşur?**

Kurumu sevk ve idare yetkisine haiz en az iki, en fazla beş işveren vekili ile kurum genelinde en çok üyeye sahip sendikanın aynı sayıdaki temsilcilerinden oluşur. Kamu işveren vekillerinden biri en üst amir tarafından Kurul Başkanı, sendika temsilcilerinden biri ilgili sendika tarafından Kurul Başkan Vekili ve üyelerden biri de Kurulca raportör olarak görevlendirilir.

Kurula seçilecek kamu işveren vekillerinin sayısı beşi geçemez. Sendikalar asıl üye sayısı kadar yedek üye belirirler.

## **Kurum İdari Kurullarının Çalışma Usul ve Esasları Nelerdir?**

Kurul; Nisan ve Ekim aylarında olmak üzere kamu işveren vekili tarafından tespit edilecek yer, gün ve saatte yılda iki kez toplanır. Toplantı gündemi, sendika temsilcileri ile işveren vekili tarafından en geç toplantı tarihinden on beş gün önce tespit edilir. Toplantıda bir önceki görüşme raporunda yer alan hususlar değerlendirildikten sonra taraflar gündemde yer alan konuları sırasıyla görüşürler. Toplantı sonucunda ortaya çıkacak görüşler bir rapor haline getirilerek tutanağa bağlanır.

Görüşme raporlarının bir örneği sendika temsilcisine, bir örneği kamu işveren vekiline verilir ve bir örneği de kurum ilan tahtasına asılır. Kurum İdari Kurullarında alınan kararlar personele duyurularak uygulamaya geçilir.

### **Yüksek İdarî Kurul nedir kimlerden oluşur?**

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 oluşturulan kurula Yüksek İdari Kurul denir.

Bu kurulda yer alacak kamu işveren temsilcileri şunlardır:

Bakanlıklar ve diğer kamu kurum veya kuruluşlarının müsteşarları, Devlet Personel Başkanı, Devlet İstatistik Enstitüsü Başkanı, İçişleri Bakanlığı Mahalli İdareler Genel Müdürü, Maliye Bakanlığı Bütçe ve Mali Kontrol Genel Müdürü, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı Çalışma Genel Müdürü, Bağımsız Başkanlıkların Başkanları, Kamu İşveren Sendikası.



## **Yüksek İdari Kurulun Görevleri Nelerdir?**

Bu Kurulun görevi; 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 izlemektir.

## **Yüksek İdari Kurul Nasıl Çalışır?**

Kurul, yılda en az bir kez toplanır. Kurul Başkanı zorunlu durumlarda Kurulu her zaman toplantıya çağırabilir. Toplantının gündemi, Kurul üyelerinin talep ve önerileri dikkate alınmak suretiyle Kurul Başkanınca tespit edilerek Devlet Personel Başkanlığı'na bildirilir. Kurulun olağan toplantıları, her yılın Haziran ayının ilk yarısı içerisinde Devlet Personel Başkanlığınca belirlenecek tarihte yapılır.

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

Kurul gündeminde olan konulara ilişkin bilgi ve belgeler Devlet Personel Başkanlığınca temin edilir; kamu kurum ve kuruluşları bu maksatla talep edilecek her türlü bilgi ve belgeleri verirler.

## **Uzlaştırma Kurulu nedir? Görevleri nelerdir?**

Toplu görüşmeler sırasında çıkabilecek uyuşmazlıkların çözümü için oluşturulan kuruldur. Uzlaştırma Kurulu toplu görüşmenin 4688 sayılı Kanununun 34 üncü maddesinde belirtilen sürede sonuçlandırılmaması halinde, uyuşmazlık konularını incelemek ve gerektiğinde toplu görüşme taraflarını dinlemekle görevlidir.

## **Uzlaştırma Kurulu kimlerden oluşur?**

Kurul, Yüksek Hakem Kurulu Başkanının başkanlığında; Üniversitelerarası Kurul tarafından, fakültelerin;

Çalışma Ekonomisi, İş Hukuku, İdare Hukuku e Kamu Maliyesi Bilim dallarından seçilecek birer öğretim üyesi olmak üzere dört üyeden oluşur. Kurul üyeleri iki yıl için seçilirler. Süresi dolan üyeler yeniden seçilebilirler.

## **Uzlaştırma Kurulunun çalışma usul ve esasları nelerdir?**

Taraflar arasında yapılacak toplu görüşmenin belirlenen süre içerisinde anlaşmayla sonuçlandırılmaması halinde taraflardan biri, üç gün içinde Uzlaştırma Kurulu'nu toplantıya çağırabilir. Bu çağrı üzerine Kurul, anlaşmazlık konularını görüşmek üzere toplanır.

Kurul, gerektiğinde toplu görüşme taraflarının temsilcilerini de dinleyerek uyuşmazlık konularını inceler ve beş gün içinde kararını verir. Kararlar salt çoğunlukla alınır.

## **Uzlaştırma Kurulu kararlarının niteliği nasıldır?**

Kurul kararına tarafların katılması durumunda bu karar mutabakat metni olarak Bakanlar Kurulu'na sunulur. Tarafların Kurul kararına katılmaması durumunda ise anlaşma ve anlaşmazlık konularının tümü taraflarca imzalanan bir tutanakla Bakanlar Kurulu'na sunulur. Değerlendirmeyi Bakanlar Kurulu yapar.

## **Toplu Görüşme nedir?**

Kamu görevlilerine verilecek hakların belirlenmesi için; yetkili kamu görevlileri sendikaları ve üst kuruluşları ile Kamu İşveren Kurulu arasında yapılan görüşmedir.

## **Toplu Görüşme ile Toplu Sözleşme arasında ne fark vardır?**

Toplu sözleşmede görüşülüp mutabakata varılan ko-

nular taraflarca imzalandığı andan itibaren yürürlüğe girer. Toplu Görüşme Teklif Metinleri ise, tarafların imzasından sonra başka bir makamın onayından geçmesi kaydı ile yürürlüğe girer. Kamu görevlileri statü hukukuna göre çalıştıkları ve her türlü hakları kanun ile düzenlendiği için kamu görevlileri sendikalarının imzaladıkları toplu görüşme metinleri Bakanlar Kurulu'na sunulur ve gereği Bakanlar Kurulu'nca yapılır.

### **Toplu Görüşmenin Kapsamı nedir?**

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.

### **Toplu görüşmenin tarafları kimlerden oluşur?**

Toplu görüşmenin tarafları, kamu işverenleri adına Kamu İşveren Kurulu, kamu görevlileri adına her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ile bunların bağlı buldukları konfederasyonlardan oluşur. Üç konfederasyon bulunmaktadır. Bunlar **Türkiye Kamu-Sen, KESK, Memur-Sen'dir**

### **Toplu Görüşme Masasının Düzeni Niçin Çok Önemli?**

Toplu görüşme masasına nasıl oturulacağı görüşmelere damgasını vurdu. Peki bu konu neden bu kadar gürültü çıkarmıştır? Bunun nedeni, her kesimin toplu görüşme masasının düzeninden farklı bir anlam çıkarılmasından kaynaklanmaktadır.

Öncelikle şunu belirtmek gerekmektedir. Görüşmeler memur temsilcileri ve kamu tarafı temsilcileri olmak

üzere iki taraf arasında geçmektedir. Pazarlığın doğası gereği olması gereken de budur.

Bir diğer husus ise toplu görüşme masasının şeklidir. Görüşmeler Başbakanlık 2 nolu toplantı salonunda gerçekleşmekte olup, masa U şeklinde oluşturulmuştur. Masanın oturum şekli aşağıda yer almaktadır.

	Toplu görüşmelerden sorumlu Bakan	
Başbakanlık Müsteşarı		Yetkili Konfederasyon Başkanı
Diğer müsteşarlar		Ençok üyeye sahip ikinci konfederasyon Başkanı
Devlet Personel Başkanı		Bir işkolunda yetkili sendikası olan diğer konfederasyon Başkanı
BUMKO Genel Müdürü		İş kollarında yetkili olan sendika temsilcileri (11 kişi)
Diğer Temsilcileri		

### **Sendikal mücadelede 4688 sayılı yasa öncesi yaşanan süreç**

Demokratik ve sosyal hukuk devleti olmanın en önemli unsurlarından biri örgütlenme özgürlüğünü kullanabilmektir. Türkiye Kamu-Sen olarak kamu çalışanlarının örgütlenme özgürlüğünün, ayrımsız bir biçimde tanınması çalışmalarımızın temelini oluşturmaktadır.

Ülkemizin de taraf olduğu İnsan Hakları Evrensel Bildirisi, İnsan Hakları ve Temel Özgürlükler Avrupa Söz-

leşmesi, Avrupa Sosyal Şartı gibi uluslararası metinler ile Uluslararası Çalışma Örgütü (ILO)'nun onayladığımız 87, 98 ve 151 sayılı sözleşmelerinde memurlar dahil tüm çalışanların sendikal örgütler kurmaları ve amaçları doğrultusunda, etkinliklerde bulunabilmeleri kabul edilmiştir.

Hatırlanacağı gibi, kamu görevlilerinin sendika kurma hakkı ilk defa 1961 Anayasası'nda düzenlenmiş ve işçi niteliği taşımayan kamu hizmeti görevlilerinin bu alandaki haklarının yasa ile düzenlenmesi öngörülmüştür.

1965 yılında 624 sayılı Devlet Personeli Sendikaları Kanunu yürürlüğe konulmuş, 657 sayılı Devlet Memurları Kanununun 22 inci maddesi ile kamu çalışanlarına sendika kurma ve kurulmuş sendikalara üye olma hakkı verilmiştir.

Gelinen bu aşamaya rağmen, 1971 yılında çıkarılan 1588 sayılı kanunla anayasada yapılan değişiklik sonucunda; 'sadece işçi ve işverenlerin sendika ve sendika birlikleri kurma hakları' kabul edilmiştir. Memurların ve işçi niteliği taşımayan kamu görevlilerinin sendika kurabilmelerine ilişkin 624 sayılı kanun ile 657 sayılı kanunun 22 inci maddesi yürürlükten kaldırılmıştır.

Bu kanuni düzenlemeyle birlikte örgütlenme hakları ellerinden alınan kamu çalışanları, 1992 yılından itibaren haklarını geri almak için yoğun bir şekilde çalışma başlatmışlar. Kamu çalışanları, başlangıçta çeşitli baskılara maruz kalmış, Sendika Genel Başkanları dahil birçok sendika yöneticisi sürgüne ve kıyıma uğramış veya görevden alınmıştır.

İlerleyen yıllarda bu baskılarda nispi bir azalma olsa da örgütlenme hakkını tanıyan yasal düzenlemeler yapılamamıştır. Bu dönemde Kamu Görevlileri Sendikaları sosyal taraf olamamış, toplu pazarlık haklarını

kullanamamıştır. Kamu görevlileri Ekonomik ve Sosyal Konsey’de temsil edilememiştir. Taleplerini eylem ve etkinliklerle hükümete duyurmaya çalışmış ancak bu eylemler yürütülen adli soruşturmalarda Türk Ceza Kanunu’nun 236 ncı Maddesi’ne aykırı bulunmuştur.

Bir süre kamu görevlileri sendikaları faaliyetlerini Başbakanlık genelgeleri ile sürdürebilmiştir.

1993 yılında Uluslararası Çalışma Örgütü’nün 8715 sayılı sözleşmelerinin onaylanmasından sonra ILO Sözleşmesinin 90. maddesinin son fıkrası dikkate alınarak sözleşmelerin iç hukuka yansıtılması çalışmaları başlatılmıştır.

Bu çerçevede, 23 Temmuz 1995 tarih ve 4121 sayılı kanun ile Anayasanın 53’üncü maddesine bir fıkra eklenerek ‘kamu görevlilerine sendika ve üst kuruluşlarını kurma ve toplu görüşme hakkı tanınmış’, buna ilişkin usullerin çıkarılacak bir kanun ile düzenlenmesi öngörülmüştür.

Buna paralel, 657 sayılı Devlet Memurları Kanunu’nun 22 inci maddesi de 12.06.1997 tarihli 4275 sayılı kanunla yeniden düzenlenmiş ve devlet memurlarının anayasada ve özel kanunda belirtilen hükümler uyarınca sendikalar ve üst kuruluşlar kurabilmeleri ve buna üye olabilmeleri hükme bağlanmıştır.

Kamu çalışanları sendikalarının girişimleri ile Çalışma Bakanlığı tarafından 1998 yılında hazırlanan Kamu Çalışanları Sendika Kanun Teklif Metni TBMM’ye sunulmuştur. 24’üncü maddesine kadar görüşülmesine rağmen dönemin iktidar ortaklarından bir siyasi partinin engellemesi nedeniyle yasa teklifi kadük olmuştur.

Türkiye Kamu-Sen, sendikal örgütlenmelerin güvence altına alınması ve yasal zeminin oluşturulması için çalışmalarına aralıksız devam etmiştir. Bir taraftan kamu

çalışanlarını sendikal yapılanma konusunda bilinçlendiren Türkiye Kamu-Sen, diğer taraftan da 57. Hükümete sunulmak üzere yeni bir Kamu Görevlileri Sendika Kanunu Teklif Metni hazırlamıştır.

Ancak Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı, Türkiye Kamu-Sen tarafından hazırlanan teklif metnini göz ardı ederek, Bakanlığın hazırladığı metni TBMM'ye sunmuştur.

Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı'nın hazırladığı metin TBMM'de 25.06.2001 tarihinde kabul edilerek 11.08.2001'de yürürlüğe girmiştir. 4688 sayılı Kamu çalışanlarıyla ilgili çıkarılan bu kanun ihtiyaca cevap verecek nitelikte değildir. Çünkü Sendikal hakları; örgütlenme, toplu sözleşme, grev, siyaset ve yönetime katılma hakkı ile bir bütün olarak görmek gerekir.

Bu taleplerin hayata geçirilebilmesi için Anayasanın 51, 53, 54, 68 ve 128 inci maddelerinin değiştirilmesi gerekmektedir. Bu değişiklikler yapıncaya kadar, Anayasada mevcut olan hakların kullanımı kamu görevlileri açısından bir kazanımdır.

Kamu görevlileri, şuan için 4688 sayılı yasanın getirdiği sendikal hakları kullanmak suretiyle, grevli ve toplu sözleşmeli ve siyaset hakkını içeren sendikal haklarını elde etme yolunda önemli bir mevzi kazanmış olmalarına rağmen yukarıda belirtildiği gibi 4688 sayılı kanunun değişmesini talep ettiğimiz birçok maddesi vardır. Talebimizin karşılanması mücadele gücümüzle doğru orantılıdır. Bu nedenle bundan sonraki mücadelemiz daha çetin olacağının bilincindeyiz.

### **4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun Amacı Nedir?**

4688 sayılı Kanunun amacı, kamu görevlilerinin ortak ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerinin

korunması ve geliştirilmesi için oluşturulan sendika ve Konfederasyonların kuruluşu, organları, yetkileri ve faaliyetlerini düzenlemektir.

Kanun ayrıca, sendika ve konfederasyonlarda görev alacak kamu görevlilerinin hak ve sorumluluklarını belirler ve her hizmet kolunda yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bunların bağlı buldukları konfederasyonlar ile Kamu İşveren Kurulu arasında yürütülecek toplu görüşmelere ilişkin esasları düzenler.

### **Örgütlenme Hakkı Güvenceye Kavuştu**

12 Temmuz 2001 tarih ve 24460 sayılı Resmi Gazetede yayımlanan Kamu Görevlileri Sendikaları Yasası kamu görevlileri sendikalarını yasal zemine oturtmakta, sendika ve sendika üyeleri üzerinde idarenin keyfi ve hukuk dışı baskılarını önlemekte, örgütlenme hakkını güvence altına almaktadır. İşyeri temsilcilerine Şube, Sendika ve Konfederasyon yöneticilerine güvenceler getirmektedir.

Hizmet Koluna Göre On Bir Hizmet Kolunda Sendika Kurma Hakkı Verildi. Maliye Bakanlığı, Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ve Devlet Personel Başkanlığının hazırlamış oldukları yönetmelik ile, kamu kurum ve kuruluşları amaç ve faaliyetlerindeki benzerlikler göz önünde bulundurularak hizmet kolu adı altında gruplandırılma yapılmıştır.

### **Rekabetin Önü Açıldı**

Yasa 11 hizmet kolunda örgütlenmeyi öngörmektedir. Hizmet kolunda en çok üyesi olan sendikalarla bağlı oldukları konfederasyonlar ve bünyesindeki sendikalarda en çok üyesi bulunan konfederasyonun başkanlığında toplu görüşme yapma hakkı tanınmıştır.



**4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Yasası'na göre, Hizmet Kollarının Dağılım Şekli;**

Büro, Bankacılık ve Sigortacılık Hizmetleri

Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri

Sağlık ve Sosyal Hizmetler

Yerel Yönetim Hizmetleri

Basın, Yayın ve İletişim Hizmetleri

Kültür ve Sanat Hizmetleri

Bayındırlık, İnşaat ve Köy Hizmetleri

Ulaştırma Hizmetleri

Tarım ve Ormancılık Hizmetleri

Enerji, Sanayi ve Madencilik Hizmetleri

Diyanet ve Vakıf Hizmetleri

**Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetlerindeki Kurum ve Kuruluşlar**

Hizmet Kolu Sıra No.	Kurum Kodu	Eğitim, Öğretim ve Bilim Hizmetleri Kurum ve Kuruluşlar
02	01	Milli Eğitim Bakanlığı, Türkiye Orta Doğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü, Türkiye Bilimler Akademisi Başkanlığı, Yüksek Öğretim Kurulu Başkanlığı, Üniversiteler Arası Kurul Başkanlığı, Öğrenci Seçme Ve Yerleştirme Merkezi Başkanlığı Üniversiteler, Yüksek Teknoloji Enstitüleri, Yüksek Öğrenim, Kredi Ve Yurtlar K. G. Müdürlüğü
	02	
	03	
	04	
	05	
	06	
	07	
	08	
	09	

## **Sendikal Etkinlikler Üzerindeki Baskılar Kalktı**

Yasaya göre, kamu görevlileri iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde sendikal faaliyetlere katılmalarından dolayı kanuni bir işleme tabi tutulamayacak ve görevlerine son verilemeyecektir. İşveren tarafından, kamu görevlileri arasında sendika üyesi olup olmadıklarına göre bir ayırım yapılamayacaktır.

## **Pazarlık düzenine geçildi**

Yasa ile toplu görüşmeli pazarlık düzeni getirilmiştir. Yasanın 34'üncü maddesi; yetkili kamu görevlileri sendikaları ve bağlı oldukları Konfederasyonlar ile bir Devlet Bakanı'nın başkanlığında oluşan Kamu İşveren Kurulu arasında eşit temsil ilkesi çerçevesinde her yıl 15 Ağustos'da başlatılmak üzere, 15 gün süre ile toplu görüşme yapılmasını öngörmektedir.

Toplu görüşmede anlaşmaya varılamaması durumunda Uzlaştırma Kurulu devreye girmektedir. Pazarlık sonucu imzalanan mutabakat metni ile ilgili uygun idari ve icrai düzenlemelerin 3 ay içerisinde hayata geçirilmesi ve kanun tasarılarının da meclise sevk edilmesi için Bakanlar Kurulu'na yükümlülük getirilmektedir.

## **Anlaşmazlık halinde uzlaştırma kuruluna gitme hakkı tanındı**

Yasanın 35. maddesi, kamu görevlileri sendikalarına toplu görüşme sırasında tarafların anlaşamaması durumunda, anlaşmazlığın çözümü için üç gün içinde Yüksek Hakem Kurulu Başkanı'nın başkanlığındaki Uzlaştırma Kurulu'na toplantı çağırısı yapılabilme hakkını tanımaktadır.

## **Yönetime katılma hakkı kısmen uygulanabilir hale geldi**

Yasanın 21 ve 22 inci maddeleri gereğince oluşturulan Yüksek İdari Kurul ve Kurum İdari Kurullarında kamu

görevlileri sendikalarının temsili öngörülmektedir. Bu düzenleme yönetime katılma ile ilgili önemli bir adımdır.

### **Yargıya başvuru hakkı verildi**

Yasanın 19 uncu maddesi ile sendikalar, üyelerinin ve mirasçılarının idare ile ihtilaflarında adli ve idari makamlar nezdinde taraf olmakta ve dava açabilmektedir.

### **Uluslararası kuruluşlara üye olma hakkı tanındı**

Yasanın 17. Maddesi Gereğince Sendikalar, Konfederasyonlar amaçlarına uyan Uluslar arası Kuruluşlara serbestçe Üye olabilme, Üyelikten çekilebilme ve bu Kuruluşların Üye veya Temsilcilerini Türkiye'ye davet etme, Yabancı Ülkelerdeki toplantılara kendi Üye veya Temsilcileri gönderme hakkı tanımaktadır.

### **Kamu Çalışanlarına Ekonomik Ve Sosyal Konsey'de temsil hakkı verildi**

4688 sayılı yasa ile birlikte en çok üyeye sahip Konfederasyon, Ekonomik ve Sosyal Konsey'e (ESK) taraf olarak katılabilmekte ve kamu çalışanlarının taleplerini gündeme taşıyabilmektedir. Bugüne kadar toplumun her kesiminden temsilcilerin bulunduğu ESK' de kamu görevlileri temsil edilememekteydi. Yasa bu haksızlığı da ortadan kaldırdı.

### **Kurumlara temsilci atama yetkisi verildi**

Yasayla İşyeri Temsilcisi belirleme ve temsilcilere haftada iki saat izin kullanma hakkı tanınmıştır.

### **Sendikal süreç nasıl işledi?**

Devlet soyut bir varlıktır. Onu somut hale getiren en önemli unsurlardan biri ise, devlet memurlarıdır. Ülkemiz çalışanlarının büyük bölümünü oluşturan devlet memurlarının eş ve çocuklarını da hesaba kattığımızda,

ülke nüfusu içerisinde önemli bir yer tuttuğunu görürüz.

24 Haziran 1992 de kurulan Türkiye Kamu-Sen, henüz kurulma aşamasında nasıl bir sendikal haklar istediğini kesin olarak belirtmiştir. Kuruluşundan itibaren de grevli, toplu sözleşmeli ve siyaset hakkı içeren sendikal hakların verilmesi için mücadelesini sürdürmektedir.

Başlangıç döneminde Türkiye Kamu-Sen kurucuları, yasal düzenlemelerin yapılmasını isterken bugün birçok konuya muhalif olan sendikalar, ısrarla yasal düzenlemeye ihtiyaç olmadığını, her türlü eylemi gerçekleştirmekle sendikaların meşruluğunu kabul ettireceklerini ileri sürerek yasal düzenlemelerin yapılmasını adeta engellemek istiyorlardı. Bu isteklerini gerçekleştirmek için eylem düzenliyorlar, eylemlerinde yasa dışı birtakım örgütlerin pankartları yer alıyordu. Bu, hükümet edenlerce tepkiyle karşılanıyor, yasal sendikal süreç gecikiyordu.

Tüm dünyada olduğu gibi ülkemizde de memur sendikacılığı, işçi sendikacılığına göre yeni nitelik arz etmektedir. İşçiler, sendikaları vasıtası ile birçok yeni haklar elde ederek ekonomik, sosyal ve mesleki konularda belli bir seviyeye gelmişken, sendikasız ve sahipsiz devlet memurları haklar yönünden ileriye gitmek yerine, mevcut haklarını da kaybederek hep geriye giderek tabiri caizse duvara dayanmışlardır. Bu durum, devletin görüntüsünü ve işlerliğini bozduğu gibi çalışma barışını da olumsuz etkilemektedir.

Türkiye’de memur sendikacılığı yasal zeminine kavuşalı kısa bir zaman geçmesine rağmen, kamu çalışanları gayretli çalışmalarlarıyla bu sendikal hareketi, kamuoyu ve toplum nezdinde önemli bir konuma getirmişler, bir taraftan grevli toplu sözleşmeli, siyasete ve yönetime ka-

tılma haklarını içeren sendikal hak için mücadele ederken, diğer yandan kamu çalışanlarına sendikal bilinci aşılama ve büyümek için özveriyle çalışmışlardır.

Günümüzde memur sendikaları, önlerindeki her tür yasal, bürokratik, siyasi ve baskıcı engele rağmen, sivil toplum dendiğinde akla ilk gelen kurumlar olmuşlar, siyaset ve bürokrasi karşısında sadece temsil ettikleri kesimin değil toplumun tüm kesimlerinin ihtiyaç ve beklentilerini dile getiren önemli kuruluşlar konumuna gelmişlerdir.

Türkiye'nin içinde bulunduğu ekonomik, sosyal ve uluslar arası ilişkileri ilgilendiren şartlar, gelecekte güçlü bir Türkiye'nin olması için çok önemlidir. Bu şartlar, ülkemizde yaşayan her Türk vatandaşı gibi Türk Eğitim-Sen üyelerini de yakından ilgilendirmektedir.

Ekonomik ve sosyal yapıdan güçlü, içte ve dışta kendini kabul ettirmiş, işsizlik sorununu halletmiş, vatandaşları arasında adaleti sağlamış; gelir ve gider dağılımı eşit, sosyal hakların insanca yaşanılır düzeye getirilmiş bir ülkede yaşamamız hepimizin hakkıdır.

Bu ülke hepimizin 'Bana ne yönetenler düşünsün' diyemeyiz. Bize güç veren Türk insanının yetkisini ülkemizin güçlü, gelişmiş geleceğini tesis etmek için kullanmak zorundayız. Bunun için de ülkemiz adına yapılan olumlu gelişmeleri destekleriz, içinde yer alırız, katkı sağlarız. Ancak ülkemizin geleceğine, üniter yapısına, insanlarımızın aşına zarar getirecek söylem ve eylemlerin de karşısında oluruz. Bu karşıtlık laf olsun diye yapılacak tepki olmaz. Tepkimiz büyük bir eyleme dönüşür, ihanet edenleri ezip geçer. On beş yıla varan mücadelemiz sendikal anlamda var olmak için geçti. Bugünkü gelinen noktada önemli kazanımlar elde ettik.

Bizim gibi güçlü olmayan, Türk Eğitim-Sen'in gücünü kıskananlar her bir kazanımımız için olumlu ya da olumsuz tepkide bulundular.

### **Bizim işimiz var.**

İşimiz; grevli, toplu sözleşmeli, siyaset hakkını içeren sendikal hakları elde etmek.

İdealist önderlerin yılmadan yaptığı mücadele sayesinde Kamu Çalışanları Sendikaları Kanunu'nun çıkmasını sağladık. Üyelerimizden aldığımız güçle grevli, toplu sözleşmeli, siyaset hakkını içeren sendikal haklarımızı alma mücadelemiz sürüyor.

Biz hep kazandık, kazanmaya da devam edeceğiz. Çünkü biz neyi, niçin, nasıl, kiminle, hangi ortamda, kime, nelere karşı yapacağımızı iyi biliyoruz. Ve inanıyoruz ki, mutlaka kazanacağız!

### **Neden sendika?**

Hakkı elde etmek için, haklı olmak her zaman yeterli değildir. "Hak haklıındır" özdeyişi her zaman bir özlem olarak kalmaktadır. Acı da olsa gerçektir ki, hak güçlünün elinde kalmaktır. O halde sadece haklı olmak değil, güçlü de olmak gerekiyor. Güçlü olmak ise birlik olmakla sağlanır. Bu birlikler modern toplumlarda tamamıyla oturmuş çeşitli kurumlardır. Çalışanlar için bu kurum sendikadır.

Hak olgusunu yerine getirilen görevlerin ve yüklenilen sorumlulukların bir gereği kabul edip, üretici, yol gösterici ve hak ettiğini almasını bile bir sendikacılık anlayışı,

Sendikal hakları; sendika kurma hakkı, toplu sözleşme hakkı ve grev hakkını bir bütün olarak gören ve üçünün de aynı anda bir arada bulunması gerektiğine inanan bir sendika anlayışı,

Sendikal hareketin odağında çalışanların hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi olması gerektiğine inanan; dolayısıyla sendikal hareketin temel hedefinden saptıracak her türlü suiistimale taviz vermeyen bir sendika anlayışı,

Üyelik hakkı hususunda kamu çalışanları arasında herhangi bir ayırım gözetmeyen, bütün kamu çalışanlarını kuşatabilecek kitle sendikacılığı anlayışı,

Yasaksız, gerçek anlamda demokratik, katılımcı ve hür bir sendikacılık anlayışı,

Siyaset yapma serbestîsi bulunan, ancak siyasi kuruluşlara paravan ve piyon olmayan bir sendika anlayışı,

Mesleki taassuptan uzak, genel menfaati gözeten, güçler ayırımı yerine güç birliği prensibinin hâkim olduğu bir sendika anlayışı,

Bütün çalışanların her şeyden önce bir insan olduğu dikkate alınarak mevki, makam ve unvan farklarını çalışanlar arasında herhangi bir ayrıcalık sebebi saymayan bir sendikacılık anlayışı,

Türk milletinin ebediyen hür ve bağımsız yaşamasını esas alan, Türk devletinin ülkesi ve milleti ile bölünmez bir bütün olduğu ilkesinden asla taviz vermeyen bir sendika anlayışı,

Her türlü faaliyetlerinin özellikle üyelerinin ve herkesin denetimine açık gerçek anlamda şeffaflık ilkesinin hâkim olduğu bir sendikacılık anlayışı,

Kamu çalışanları için fevkalade ehemmiyet arz eden aşağıdaki temel meselelerin çözümüne öncelik veren bir sendika anlayışı,

1-Toplu sözleşmeli ve grevli sendikal hakların elde edilmesi anlayışı,

2-Eşit işe eşit ücret ilkesinden hareketle en az ücretin, çalışanların uygarca yaşamasını temin edecek seviyeye getirilmesi ile ücret sisteminin liyakat, iş güclüğü, iş riski, kıdem gibi adil kıstaslara dayandırılması ve ücretleri enflasyona karşı koruyucu tedbirlerin alınması,

3-Personel Rejimi'nin çalışanların ihtiyaçlarına cevap verebilecek ve günün şartlarına uygun tarzda ıslahı veya yeniden düzenlenmesi,

4-Memur Güvencesi: Kamu çalışanlarının tayin, nakil, terfi ve işe alınması gibi durumlarının kanun garantisi ile teminat altına alınarak, siyasal iktidarların keyfi uygulamalarından kurtarılması,

Türk Eğitim-Sen salt ücret sendikacılığı yapmıyor; toplumun ve çalışanlarımızın bütün sıkıntılarıyla yakından ilgileniyor.

Türk Eğitim-Sen güçlü bir demokratik kitle örgütüdür. Türk Eğitim-Sen Türkiye sevdalılarının bir araya geldiği "Bizim ilkemiz, önce ülkemiz" prensibini ön plana çıkaran, çalışan, üreten, yol gösteren, hak eden, hak ettiğini mutlaka alan bir sendikacılık anlayışıyla üyelerine hizmet vermektedir.

Sorumlu sendikacılık Türk Eğitim-Sen'e hep kazandırmaktadır.

### **Niçin sendikalı olmalıyız?**

Üçüncü bin yıla girdiğimiz bu yıllar, gelişmiş toplumlarda "Sivil Toplum Örgütlenmesinin" yükselen değer olduğu bir dönemdir. Yani bir anlamda, günümüzde toplumların gelişmişlik ölçütü sivil toplum örgütlerinin sayısı ve etkinliğidir. Ayrıca modern yönetim biçimi olan Katılımcı Demokrasinin de doğasında "yönetilenlerin" "yönetenlere" her düzeyde demokratik müdahalede bulunabiliyor olması ön koşuldur.



Bu müdahale, toplumu oluşturan kesimlerin meydana getirdiği Sivil Toplum kuruluşları vasıtasıyla yapılabilir.

21. Yüzyılın lider ülkesi olma idealini güden ülkemizin, çağdaş bir seviyeye ulaşabilmesinin gerekliliklerinin başında hiç şüphesiz, bilinçli bireylerden oluşmuş örgütlü bir toplumun gerçekleştirilmesi gelmektedir.

Türk toplumunu oluşturan kesimlerin en önemlisi kamu çalışanlarıdır. Çünkü devlet asli görevleri gereği yerine getirmesi gereken hizmetlerini bu kesim eliyle vatandaşlarına ulaştırmaktadır. Yani kamu çalışanları devlet için "olmazsa olmaz" bir unsurdur.

Bir ülkenin topyekûn kalkınmasının ön koşulu ve itici gücü, çok iyi organize edilmiş ve çağın gereklerini karşılayabilen iyi bir eğitim sistemidir.

Eğitim sistemi; kurgulayıcıları, planlayıcıları, hedefleri, ürünleri ve uygulayıcıları yani eğitim çalışanları ile bir bütündür. Dolayısıyla sistemdeki bir aksaklığın tespiti ya da sistemin iyileştirilmesi gündeme getirildiğinde sistemin tüm unsurları ile birlikte değerlendirilmesi bir zorunluluktur.

Ancak ne yazık ki, bugüne kadar uygulanan politikalar bu gerçek ile bağdaşmamaktadır.

Bu mevcut durum ve yaşanmış tecrübeler; gelecek nesillerin sorumluluğu gibi ulvî bir görevi yerine getiren eğitim çalışanlarını kaygılandırmakta ve "Bir şeyler yapmak gerek" kanaatini uyandırmaktadır.

Çağdaş toplumun bilinçli bireyleri olmak,

Gelişmiş demokrasinin gereği olan katılımcılığı sağlamak,

Hep birlikte kamu çalışanlarının, milletimizin ve devletimizin geleceğine yön vermek,

İçeriği ve hedefleri bakımından millî, yöntemi ve araçları bakımından bilimsel ve çağdaş bir eğitim sistemi oluşturmak,

Ekonomik, sosyal ve meslekî hak ve menfaatlerimizi korumak; günün koşullarına ve insan onuruna yakışır düzeyde geliştirmek,

Liyakatin esas alındığı bir düzende itilip horlanmaktan, sürgün ve kıyımdan kurtulmak,

Haksız, hukuksuz ve gerçekçi olmayan keyfi uygulamalara son vermek,

Adil yönetim, adil çalışma şartları, adil ve eşit ücrete, kavuşmak,

“Güç” olarak, hakkımız olanı almak ve kötü gidişatımıza son vermek,

Toplumda yeniden saygınlık kazanmak için,

Onurlu, dürüst, ilkeli ve sorumlu bir anlayışla hak arama mücadelesinde yer almalı, örgütlü olmalıyız.

### **Neden Türk Eğitim-Sen?**

18 Haziran 1992 Tarihinde kurulan Türk Eğitim-Sen, söylem ve eylemleri ile eğitim çalışanlarının “gerçek” temsilcisidir.

81 ilde teşkilatlanan Türk Eğitim-Sen, ülkemizdeki eğitim çalışanlarının en büyük, en güçlü ve en diri temsilcisidir.

Türk Eğitim-Sen Türkiye'nin etkili ve yetkili sendikasıdır.

Türk Eğitim-Sen, başka hiçbir anlayışın taşeronluğunu yapmayan; bağımsız, ilkeli, demokratik ve çağdaş bir sivil toplum kuruluşudur.

Türk Eğitim-Sen, uzlaşmacı, yapıcı, diyalogdan yana; aynı zamanda hak aramada mücadeleci ve kararlı kitle sendikasıdır.

Türk Eğitim-Sen, parçası olduğu toplumun değerlerine sahip, ideolojisi memurun meselesi olan, toplumu sınıflara ayırmayan, bölücü ve yıkıcı anlayışlara taviz vermeyen, gelişmeye açık kamu çalışanlarının kuruluşudur.

Türk Eğitim-Sen, temsil ettiği kesimin talep ve sorunlarını gündeme getirmek için, her düzeyde, hiçbir denge hesabı gütmeksizin ve taviz vermeden mücadele ortaya koyan bir meslek kuruluşudur.

Türk Eğitim-Sen, gücünün ve iradesinin siyasi ve ideolojik yapılanmaların kirli emellerine taşeron olarak kullanılmasına izin vermeyen eğitim çalışanlarının yuvasıdır.

Türk Eğitim-Sen, her durumda iyiyi, doğruyu, yardımlaşmayı ve dayanışmayı öngören; yüreğinden hoşgörüyü eksik etmeyen eğitim çalışanlarının birlikteliğidir.

Kaygılar ortak, Hedefler ortak, Değerler ortak.

Bölünmeyelim, böldürtmeyelim. Gücümüzü Türk Eğitim-Sen çatısı altında birleştirelim.

### **Öncelikli amaçlarımız**

Sendikacılıkta lider olmak,

Üyelerin ve çalışanların memnuniyetini sağlamak,

Üyelerin ekonomik, sosyal, kültürel ve mesleki hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmek, dolayısıyla sosyal adaletin sağlanmasına katkıda bulunmak,

Türk Milli Eğitim Sisteminin temel değerlerimiz ışığında yeniden kurulmasına yardımcı olmak,

Ülke sorunlarına eğitim açısından müdahil olmak,

21'inci Yüzyılın Türkiye'sini çağdaş uygarlık düzeyine taşımak.

## **Kalite politikamız**

Sürekli gelişime açık olmak,  
Etkili ve verimli çalışmak,  
Uluslararası standartlarda hizmet vermek,  
Eğitim çalışanlarını bir bütün olarak görmek,  
Üyelerin ihtiyaçlarına ve önceliklerine duyarlı olmak,  
Ülkenin toplumsal gelişimine katkıda bulunmak,  
Çok sesliliğin demokrasinin gereği olduğuna inanmak,  
Eğitim sorunları için alternatif çözümler üretmek,  
Uluslararası kuruluşlarla ilkelerimiz doğrultusunda ortak politika ve strateji geliştirmek,

## **Temel ilke ve değerlerimiz**

Gelecek nesillere olan “ahlakî sorumluluğumuz” un şuurunda olmak,  
İnsanlara sevgiyi, saygıyı ve güveni aşılacak,  
Millî ve manevî değerlere bağlı olmak,  
Dürüst, ilkeli ve kararlı davranmak,  
İnsan hak ve hürriyetlerine saygılı olmak,  
Yönetimde katılımcılığı ve şeffaflığı benimsemek,  
Toplumun tüm dinamikleriyle uzlaşma ve diyalogdan yana olmak,  
Her türlü ayrımcılığa karşı olmak,  
Üyelerin ve sendikanın çıkarlarını gözetmek.

## **Sendikal hareketle esas aldığımız ilkeler**

“Hak” olgusunu, yerine getirilen görevlerin ve yüklenen sorumlulukların bir gereği kabul edilip, üretici, yol gösterici ve hak ettiğini almasını bilen sendikacılık anlayışı,

Sendikal hakları; sendika kurma hakkı, toplu sözleşme hakkı ve grev hakkını bir bütün olarak gören ve üçünün de aynı anda bir arada bulunması gerektiğine inanan bir sendikacılık anlayışı,

Sendikal hareketin odağında çalışanların hak ve menfaatlerinin korunması ve geliştirilmesi gerektiğine inanan; dolayısıyla sendikal hareketi temel hedefinden saptıracak her türlü suiistimale taviz vermeyen bir sendikacılık anlayışı,

Üyelik hakkı hususunda kamu çalışanları arasında herhangi bir ayırım gözetmeyen, bütün kamu çalışanlarını kuşatabilecek KİTLE sendikacılık anlayışı,

Yasaksız, gerçek anlamda demokratik, katılımcı ve hür bir sendikacılık anlayışı,

Siyaset yapma serbestisi bulunan, ancak siyasi kuruluşlara paravan ve piyon olmayan bir sendikacılık anlayışı,

Mesleki taassuptan uzak, genel menfaati gözeten, güçlerin bölünmesi yerine güç birliği prensibinin hâkim olduğu bir sendikacılık anlayışı,

Bütün çalışanların her şeyden önce bir insan olduğu dikkate alınarak mevki, makam ve unvan farklarını çalışanlar arasında herhangi bir ayrıcalık sebebi saymayan bir sendikacılık anlayışı,

Türk Milletinin ebediyen hür ve bağımsız yaşamasını esas alan, Türk Devletinin Ülkesi ve Milleti ile bölünmez bir bütün olduğu ilkesinden asla taviz vermeyen sendikacılık anlayışı,

Her türlü faaliyetlerinin, özellikle üyelerin ve herkesin denetimine açık gerçek anlamda şeffaflık ilkesi'nin hâkim olduğu bir sendikacılık anlayışı,

Kamu çalışanları için fevkalade ehemmiyet arz eden

aşağıdaki temel meselelerin çözümüne öncelik veren bir sendika anlayışı,

Toplu sözleşmeli ve grevli sendikal hakların elde edilmesi anlayışı.

## **B-MEMUR SENDİKACILIĞININ SORUNLARI** **Hükümetlerden Kaynaklanan Sorunlar;**

Cumhuriyetin kuruluşundan bugüne kadar Türkiye'yi yöneten tüm hükümetler memurların sendikal haklarına olumlu bakmamışlardır. Seçim meydanlarında vaatlerde bulunmuşlar, iktidara geldiklerinde bu sözleşmelerini unutmüşlardır. İLO başta olmak üzere uluslararası kuruluşların tenkit ve uyarılarına karşı oyalayıcı ve vakit kazanıcı politikalar uygulamışlardır.

### **Yöneticilerden Kaynaklanan Sorunlar;**

Kamu yöneticileri kendi içinden çıktıkları memurlara statü hukukunu bahane ederek yetkilerini bölüşmek istememişler, yasa ve yönetmeliklere rağmen sendikalaşmaya ve sendikalara karşı olumsuz bir tutum içinde bulunmuşlardır. Maalesef bugünde bu tutumlarını devam ettirmektedirler.

### **Sendikaların Yapılarından Kaynaklanan Sorunlar;**

Günümüzde çalışanların yapısı ve sorunları değişmekte, buna ayak uyduramayan sendikalar yetersiz kalmaktadır.

### **Sendika Yöneticilerinden Kaynaklanan Sorunlar;**

Münferit birkaç sendika yöneticisinin yanlış hareketlerini tüm sendika yöneticilerine mal ederek, büyük bir özveride bulunarak üyeleri ve ülkeleri için çalışan sendika yöneticileri hakkında politikacılar ve işverenlerce kasıtlı olarak bir sendika ağalığı imajı yaratılmıştır. Bu durum çalışanlar üzerinde sendika konusunda olumsuz etki yapmaktadır.

## **Konfederasyonların Oluşum Şeklinden Kaynaklanan Sorunlar;**

Türkiye'nin üç büyük memur konfederasyonu olan Türkiye Kamu-Sen, Kesk ve Memur-Sen' de yönetim kurulu; Türkiye Kamu-Sen ve Memur-Sen' de genel olarak bağlı sendikaların genel başkanlarından, Kesk' te ise sendikaların genel başkanlarının dışındaki yönetim kurulu üyelerinden oluşuyor.

Bu durum iki konfederasyonumuzda sendika genel başkanlarına çok fazla görev yüklemekte, diğer konfederasyonumuzda da sendika ile konfederasyon arasındaki koordinasyonda eksiklik oluşmaktadır.

## **Seçilenlerin aynı kişiler ve/veya devamı olmasından Kaynaklanan Sorunlar;**

Örgütlenmenin demokratik olsa bile seçilenlerin seçenler üzerinde egemenlik kurmasında en etkili bir araç olduğunu, yönetime gelen küçük önder bir grubun zamanla otoritesini genişletip sürekli olarak iktidarda kalmalarını sağlayan seçkin bir sınıf oluşturan yöneticilerin ölünceye kadar, hatta çocuklarına bırakarak devam ettirmeleri kamuoyunda olumsuz etki yaratmaktadır.

## **Sendikaların Birbirleri ile Rekabetinden Kaynaklanan Sorunlar;**

Türkiye'deki üç büyük Memur Sendikaları Konfederasyonu olan Türkiye Kamu-Sen, Kesk ve Memur-Sen arasında 4688 sayılı Kanunun çıkarılışı aşamasında, 4688 de yapılacak değişiklikler, toplu görüşmeler safhasında ve sendikalaşma faaliyetlerinde görüş ayrılıkları bulunmaktadır.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununun çıkarılması için verilen uzun mücadele döneminde Türkiye Kamu-Sen eksikleri ile de olsa Memurlar için bir yasal güvencenin olmasını, Kesk ve Memur-Sen ise grev

ve toplu sözleşmesiz bir kanunun çıkmaması için mücadele vermişler, bir bütün olarak hareket etmemişlerdir.

Sendikal faaliyetlerde de en fazla üyeye sahip olmak için karşılıklı birbirlerini sahte üyecilikle suçlamaları, kırsır çekişmeler sendikalaşmaya karşı memurlar arasında olumsuz bir hava yaratmaktadır. Bu olumsuzluklar karşı sendikaları yıpratma yerine memur sendikacılığının gelişmesine zarar vermektedir.

### **Sendika Üyelerinden Kaynaklanan Sorunlar;**

Türkiye’de sendikaların ve diğer sivil toplum örgütlerinin üyeleri genel olarak isterlerse genel kurullarına katılmakta, bir kısmı bu toplantılara da katılmamakta katılanlarda bir sonraki genel kurula kadar örgütlerine uğramamaktadırlar.

Seçtikleri yöneticileri profesyonel (paralı) askerler olarak görmekte, yapılan etkinliklere yeterli desteği vermemektedirler.

### **Memurlardan Kaynaklanan Sorunlar;**

Türkiye’de 4688 sayılı kanuna göre memurların sendikalara üyeliği isteğe bağlı olması ve sivil toplum düşüncesinin yerleşmemesi, hükümetler ve yöneticilerin sendikasızlığı teşvik etmeleri nedenleriyle,2004 yılında memurların ancak yarıya yakın kısmı sendikalara üye olmuşlardır. Bu durum sendikaları maddi ve manevi olarak etkilemektedir.

### **Küreselleşme ve Yabancı Sermayeden Kaynaklanan sorunlar;**

Küreselleşme ile bilgi ve sermaye dünyada hızlı bir şekilde yer değiştirmektedir. Uluslar arası sermaye bu özellikten faydalanarak sahip olduğu iş yerlerinde ve yerli sermayedarlarla işbirliği yaparak mevcut yasalar-daki boşluklardan istifade ederek, kaçak işçi çalıştırmak,



esnek istihdam uygulayarak işsizliği artırmakta ücretlerin düşmesine sebep olmakta ve sendika karşıtı tutum izlemektedirler. Bazı basın kuruluşlarında yer alan işçi sendikalarının bazı başkanları için sendika ağalığı türünden yapılan haberlerin temelinde bu yatmaktadır.

### **Üye olmanın serbest oluşundan Kaynaklanan Sorunlar;**

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre sendikalara Üyeliğin isteğe bağlı olması memur sendikacılığın gelişmesine engel olmaktadır. Ama bu işlem işçi sendikalarında üye olmayan veya dayanışma aidatı ödemeyen sendika kazanımlarından faydalanamaz ama memur sendikacılığında böyle bir mevzuat düzenlemesi yoktur.

### **Mali Sorunlar;**

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununa göre sendikalara Üyeliğin isteğe bağlı olması memur sendikalarının gelirlerini azalttığı gibi, sendika genel merkez yöneticilerinin çalıştıkları kurumlardan ücretsiz izinli olarak ayrılıp ücretlerini sendikalarından almaları genel merkez ile şubelerin her türlü masrafları özellikle çalışan sayısı az olan hizmet kollarındaki sendikalarda (Kültür-Sanat, Ulaşım gibi) mali sorunlardan sendikacılık faaliyetleri asgari düzeyde zorlukla yapılmaya çalışılmaktadır.

### **Ülkenin Ekonomik, Sosyal ve Siyasi Durumundan Kaynaklanan Sorunlar;**

Ülkenin ekonomisinin, sosyal durumunun ve siyasi koşullarının olumsuz olması sendikacılığı da etkilemektedir. Özellikle Türkiye’de işsizliğin gün geçtikçe büyük boyutlara ulaşması sonucu, özellikle toplu görüşme safhasında sendikaların ücret artışı isteklerine karşı bazı

çevreler ve hükümet yetkililerince bu konu istismar edilerek kamuoyu etkilenmektedir.

### **Memurların sendikalara katılmamalarının diğer nedenleri;**

Sendikaların amaç ve eylemleri ile aynı fikirde olma, meslekleşme ve yönetim ile özdeşleşmedir.

## **C-MEMUR SENDİKACILIĞININ SORUNLARININ ÇÖZÜM YOLLARI**

### **Yasal Sorunlarının Çözüm Yolları;**

Sendikal haklar konusunda 1982 Anayasasının ve yasalarımızın uluslararası sözleşmelere uymayan ve eksik olan kısımları giderildiği takdirde, Kopenhag kriterlerine uyulduğunda; anayasal, yasal sorunlar ve uluslararası sözleşmelerle, AB ve Ulusal Programlara uyum sorunu da kalkmış olacaktır. AB'nin 09 Kasım 2005 tarihinde açıkladığı ilerleme raporunda da belirttiği beş eksikten bir olan "sendikal hakları eksiksiz uygulamak" siyasi iktidarın başta gelen görevidir.

Anayasamızın 90. maddesindeki değişiklik nedeni ile uluslar arası sözleşmeler ulusal kanunlardan daha güçlü ve anayasaya eşit olduğundan sendikal haklar sendika kurma, toplu sözleşme ve grev hakları tüm çalışanların meşru haklarıdır. Mevcut iktidar bu meşru hakları çalışanlara vermek için anayasa ve yasalarda gerekli değişikliği bir an önce gerçekleştirmelidir. Bu gerçekleşmese bile tüm çalışanlar gibi memurların da sendikal hakları uluslar arası sözleşmelerin ve hukukun teminatı altındadır. Bu durumdan tüm memurlar ve halk bilgilendirilerek bu konuda yapılacak etkinliklerin meşru olduğu konusunda şimdiden kamuoyu oluşturulmalıdır.

Hükümetin ve yasama organının Brüksel'den veya başka Uluslararası Merkezlerden gelecek istekleri beklemeksizin diğer konularda olduğu gibi sendikal haklar

konusunda da başta anayasada olmak üzere yasalarla uluslar arası sözleşmelere aykırılıkları kaldıracak uyum çalışmalarını başlatarak sonuçlandırması gerekir. Sendikalar da bu uyumun gerçekleşmesi için siyasal iktidarla görüşmeler yaparak ve baskı uygulamaları gerekir.

### **Hükümetlerden Kaynaklanan Sorunların Çözümü;**

Mevcut hükümet anayasa da gerekli değişikliği yaparak ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunundaki uluslar arası sözleşmelere aykırı olan yasaları kaldırarak, AB ne tam üyelik görüşmelerinin yapıldığı bu günlerde sendikal haklar konusunda AB ye uyumu bir an önce gerçekleştirilmelidir.

### **Yöneticilerden Kaynaklanan Sorunların Çözümü;**

Yöneticiler artık sendikalaşma ile yetkilerinin elden gittiği kaygısını bir yana bırakarak, sendika karşıtlığından vazgeçerek, sorumluluğu sendikalarla paylaştıklarında görevlerinde bir rahatlama olduğunu hissedecekler, sendikaların yönetime katılmaları ile birçok sorunun üstesinden kolaylıkla geleceklerdir. Çağdaş yönetici olarak sendikaların katılımını sağlayarak, en son karar ve yetkinin yine kendilerinde bulunduğunu görecektir.

Kamu görevlilerinin toplu pazarlık ve grev haklarını elde etmelerinin yolu; kamu yetkililerinin iyi niyetli olması, Memur Sendikalarının da temsil yeteneğinin bulunması ve sorumluluklarının bilincinde olunması gerekir.

### **Sendikaların Yapılarından Kaynaklanan Sorunların Çözümü;**

Sendikalarımız sadece ücret sendikacılığı yerine sosyal sendikacılığı esas almalıdır. Sosyal sendikacılık olarak da; Çalışanların birinci görevi Türkiye'nin Bağımsızlığını ve Milli Egemenliğini savunmaktır. Bunlar olmadan demokrasi ve çalışanların hakları korunamaz. Sadece

ücret sendikacılığı olmaz. Çalışma şartları, iş güvencesi, yönetime katılma da sendikacılık için çok önemlidir.

58. ve 59. hükümetlerin gündeme getirdiği Kamu Yönetimi Temel Kanun Tasarısı ile Türkiye Cumhuriyetinin üniter devlet yapısı yerine eyalet sistemi getirilmek ve sosyal devlet yerine tüccar yerel yönetimler yaratılmak istenmektedir. Buna şiddetle karşı konulmalıdır.

Sendikalar yalnızca kendi üyelerinin sorunları ile ilgilenmemeli tüm sivil toplum örgütleri ile ilişkilerini geliştirmeli ülkemiz ve halkın isteklerini göz önüne alarak kamuoyu oluşturmalarıdır.

Memurlar, işçiler, emekliler ve işsizlerin örgütlenmeleri ve meşru mücadeleleri desteklenmelidir. Köylü küçük esnaf ve sanatkârların meşru müdahalelerine destek verilmelidir.

Ülkemizin doğal zenginliklerinin korunmasında çevre koruma örgütleri ile işbirliği yapılmalıdır. Sendikalar 1997 yılında 4277 sayılı yasa ile siyaset yasağının kalkması ile bugün bunu etkili bir biçimde kullanarak parlamentoya çalışanların temsilcilerinin gönderilmesini sağlamalıdır.

Sendikalar çalışanların tüketici gücünü bir bütün olarak kullanmalıdır. Üyelerine bu yolla özel indirimler sağladıkları gibi boykotlarla karşı tavır almalıdırlar.

Sendikalar canlı yapılardır. Sendikalar içinde buldukları ortam önemli değişimlere uğrayınca buna ilgisiz kalmamalı, bu değişime bir uyum süreci içinde politikalarını, stratejilerini, içyapılarını işleyiş ve ilişkilerini gözden geçirerek bir dönüşüm sağlanmalıdır. Hizmet sendikacılığına dönülmelidir.

Hizmet sendikacılığında tüketim ve konut kredileri ile üyeler desteklendiği gibi sosyal işlerde (Hastane işleri, evlenme, ölüm, sünnet vb) öncülük etmelidir.

Sendikalar işyeri örgütlenmelerini geliştirmeleri, işyeri sendika temsilciliğini güçlendirmeli, bunların sendika önderi olmalarını sağlamalıdır.

Sendikaların yerel örgütleri ve illerdeki şubeleri kendi aralarında olduğu gibi yerel sivil toplum örgütleri ile yerel yöneticilerle ilişkileri güçlendirmeli ve halkla bütünleşmelidir. Yerel TV kanalları, radyolar, gazeteler gibi tüm basınla yakın ilişki kurulmalıdır.

Sendikalar kadın, gençlik birimleri oluşturmalıdır. Bunların çeşitli etkinlikleri desteklenmelidir. Sendikalar üyelerinin eşleri ve çocukları için birimler oluşturmalı, faaliyetler düzenlemeli, üye çocuklarına burs vermelidir.

Sendikalar, üyeleri için sosyal tesisler ve kamplar yaptırarak onların da bu ihtiyaçlarını karşılamalıdır.

Türkiye'deki sendikaların ve üst örgütlerinin uluslar arası sendikal örgütlerle ilişkileri geliştirilmelidir.

İlişkilerdeki yetersizliğin nedenleri uluslar arası sendikal örgütlerin yetersizliği yanında ülkemizdeki sendikaların uluslar arası işbirliği ve dayanışmayı yeterince anlamamaları ve bu alana kaynak ayırmamalarından kaynaklandığından bu eksikler giderilmelidir.

Yukarıda anlatılan sosyal içerikli konular yerine getirilmediğinde çalışanlar sendikacılık hareketinden çok görev beklediklerinden sendikacılık hareketini çok sert biçimde eleştirmektedirler. Sosyal faaliyetler bu eleştirilerin önünü alacaktır.

### **Seçilenlerin aynı kişiler ve/veya devamı olmasından Kaynaklanan Sorunların çözümü;**

Sendikalarımız, yöneticilerin sürekli iktidarda kalmalarını sağlayan seçkin bir sınıf oluşturmuşlardır. Bazı sendikalarımız bu kanuna rağmen tüzüklerinde genel başkanın en fazla 6 yıl görev yapacağına dair madde koymalarına rağmen bu durum anayasamız, yasaları-

mız ve uluslar arası sözleşmelere aykırıdır. Hiç kimsenin seçme ve seçilme hakkı engellenemez.

Ancak yazılı bir hüküm olmadan, aşağıdan gelen genç sendikacıların da yolunun açılması için belirli sürelerin sonunda gönüllü olarak genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinin büyük bir özveride bulunarak görevden ayrılmalarının bir prensip kararı olarak uygulanması doğru olacaktır.

### **Sendika Yöneticilerinden Kaynaklanan Sorunların Çözümü;**

Münferit birkaç sendika yöneticisinin hareketleri örnek gösterilerek, tüm Sendika Yöneticilerinin suçlanarak, halk arasındaki tabiri ile Sendika Ağalığının bulunmadığını göstermek için, Sendikalar yaptıkları çalışmalar ve harcamalar hakkında açık ve şeffaf politika izleyerek üyelerini ve kamuoyunu bilgilendirmelidir.

Halkın Sendikacı olarak tanımladığı Sendikaların Genel Başkan ve Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri yine halkın tabiri ile bir eli yağda bir eli balda olan kimseler değildir. Onlar sivil toplum örgütlerinin fedakâr savaşçılarıdır.

Sendikalar; Bir yandan Sendikalarının bulunduğu hizmet kolunun problemlerinde kendileri gibi memur olan fakat büyük çoğunluğu sendika karşıtı bürokratlardan oluşan Kamu Yöneticileri ile üyeleri ve çalışanların hakları için mücadele verirken, üyelerinin özlük ve şahsi işleri ile de uğraşmak mecburiyetindedirler.

Sendikacılar, uyguladıkları sosyal sendikacılık ve bir sivil toplum örgütünün yönetici olarak sadece üyelerinin sorunlarıyla ilgilenmekle kalmayıp tüm çalışanların hak ve menfaatlerinin yanında ülke menfaatlerini de gözetmek ve korumak zorundadırlar. Bu konuda büyük sorumlulukları vardır.

Sendikacılar, sendikalar arası rekabet, işyerindeki üyelerinin sorunlarını yerinde görmek ve tespit etmek için tüm iş yerlerine dolayısı ile tüm Türkiye'yi adım adım gezmeleri gerekir. Sendikacı tabiriyle gitmediğin yer senin değildir.

Örnek verilecek olursa; Türk Eğitim-Sen Genel Başkanı Edirne'den Karsa Kar kış durmadan şubeleri ziyaret etmekte toplantılara katılmaktadır. bu yolculukların yorulmuşluğu ve tehlikesine bakmadan, sendikacıların bindiği araçların marka ve modeline takılıp kalmak sendikacılar için yapılan bir haksızlıktır. Sendikacı da insandır, onunda kazalara karşı korunması ve iyi vasıtalarla kaza riskini azaltması gerekir.

Sendikacının, mesaisi yoktur. Günün her saati görevli olup, tatil yapacağı cumartesi ve pazarı da olmaz. Kısaca; Sendikacı işini, eşini, aşını ve çocuklarını ihmal eden aile yaşantısı olmayan ve stres altında çalışan kendini topluma adanmış kişilerdir.

Sendikacıların, aldıkları ücretlerde sendika üyelerinin ve halkın dilindedir. 4688 sayılı kanununun 18. maddesine göre; Yönetim Kuruluna seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece Kurumlarından Aylıksız İzinli (Profesyonel Sendikacı) sayılırlar. Türkiye Kamu-Sen'den örnek verecek olursak, Konfederasyon Yönetim Kurulunda da görev alan Sendika Genel Başkanları toplam olarak kamu kesimindeki Genel Müdür, diğer Sendika Yönetim Kurulu üyeleri ise Daire Başkanı ve Şube Başkanları da Şube Müdürü maaşı kadar bir ücreti konfederasyon veya sendikalarından alırlar. Çalıştıkları yerlerden bir ücret almazlar. Bu ücreti de Sendika Yöneticilerine çok görmemek gerekir.

Şube Başkanları, memur sendikacılığının mali yetersizliğinden dolayı genellikle aylıksız izinli (profesyonel)

değildirler. Devlet memurluğu görevinin yanında, sendikal faaliyetleri de birlikte yapan sendikaların fedakâr “uç beyleri”dir.

Sendikacılıkta en büyük taktik yapılanları beğenme yani daima muhalefet etmektir. Sendikacılar hükümet ve işverenlerin icraatlarına devamlı muhalefet ettikleri gibi kendi içindeki Şube Başkanı, Yöneticiler ve üyelerde sendikanın yaptıkları işlerde genel merkeze muhalefet ederler. Üyelerde Şube Başkanı ve Yöneticilerine muhaliftirler. Muhalefet eden Genel Başkan veya diğer Yöneticiler iyi yöneticidir şeklinde yanlış bir anlayış vardır. Yapılan iyi şeyleri övmek veya görmek sendikacılıkta pek uygulanmaz. Bunu uygulayanlar acemi Sendikacı “Çaylak” olarak değerlendirilir.

Sendika Genel Başkanlarının ve Yönetim Kurulu üyelerinin ne şartlar altında çalıştığını en yakından bilen taşra teşkilatındaki Şube Başkan ve Yöneticileri her fırsatta Genel Merkeze karşı muhalefet ederek, üst Yönetim gelmenin temel şartının bu olduğuna inanırlar.

Genel Merkezin dışardan görünen cazibesine kapılarak Genel Kurullarda bu görevlere talip olurlar. Seçilip de Ankara’ya geldiklerinde aile ve iş düzenleri bozulur, Sendikacılığın yorucu temposu altında gerçeği görürler, geri dönmek isterler fakat ar belasına geride dönemeler bu sıkıntıyı görevleri bitinceye kadar çekerler.

Memurlar ise, bu sendikalar ne yapıyor, hiç bir şey elde edemiyorlar, Sendikaya ne gerek var beylik lafını ederler. Kapı kulu zihniyetiyle yönetildikleri ne ücret verilirse bunu kayıtsız şartsız kabul ettikleri haksızlıklara karşı çıkmamanın suç olduğu “Amir Her zaman Haklıdır, Haksız olduğu zaman daha haklıdır.” Düşüncesinden kurtularak, hükümetlerle ücret pazarlığının yapıldığı, haksızlıklara karşı yargıda hakkını arayabildikleri, bu-



günkü ortamı küçümserler. Sendikacılıkta bunlar yeterli mi? Elbette değil. Dün yasadışı sendikacılık yapmaya çalışırken bugün 4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları kanunu var. Kanun yeterli mi? Değil.

Toplu Sözleşme ve grev hakkı yok. Bunların alınması için ne gerekir? Güç. Güç neden oluşur? Birlikten. Birliğin temel şartı nedir? Sendikalara inanarak ve üye olarak Sendikaların etkinliklerine katılmakla olur.

Sendikacılıkta, Sendikacılara elbette olumlu tenkit ve uyarılar da yapılacak ve yeri gelince muhalefette edilecektir. Yukarıda bahsedilen konulardan dolayı sendika yöneticileri yanlış hareket ve tutum içinde olduklarında tenkit edilmesin, muhalefet yapılmasın ve bu kimseler dokunulmaz olarak görülsün anlamı çıkarılmamalıdır.

Aksine sendikasını ve Sendikal harekete zarar veren bir Yönetici varsa ona karşı her türlü yasal yol kullanılarak bu görevden uzaklaştırılması Yöneticilerin ve her üyenin görevi olmalıdır. Bu konuda yapılacak her türlü tenkit ve muhalefet gerekli ve meşrudur. Böylece kamuoyunda oluşacak sendikacılara karşı olumsuzluklarda ortadan kalkmış olur. Sendikacılık, dışarıdan cazip görünen bir görevdir. Dışarıdan sizi içeriden sendikacıyı yakar. İş yoğunluğu, çile, stres ve sorumluluk altındaki Sendikacılar "Ateşten bir gömlek giymişlerdir."

### **Konfederasyonların Oluşum Şeklinden Kaynaklanan Sorunların Çözümü;**

Konfederasyon yönetim kurulları ister genel başkanlardan isterse sendikalsın yönetim kurulu üyelerinden oluşsun mali sorunlar giderildiğinde profesyonel uzman kişilerden oluşan bir ekip oluşturulduğunda genel başkan ve yönetim kurulu üyelerinin yükü hafifletilecektir. Aksi takdirde bu yöneticiler fazla mesai yaparak görevlerini yerine getirmek zorundadırlar.

## **Sendikaların Birbirleri ile Rekabetinden Kaynaklanan Sorunların Çözümü;**

Memur sendikaları konfederasyonları ve sendikaları arasında rekabetin ve görüş farklılıklarının bulunması normal ve demokrasi gereği olmakla birlikte öncelikle memur konfederasyonları ve bunlara bağlı sendikalar sendikayı bir amaç olarak değil ideolojik amaçlarına araç olarak gören "ideolojik sendikacılık" ve memurlardan yana değil yönetimden yana tavır alan "sarı sendikacılık" görüşlerini bir yana bırakarak "hizmet sendikacılığını" esas almalıdırlar.

Bu durumdan da sadece ücret sendikacılığı yapmak anlamı çıkarılmamalıdır. Konfederasyon ve sendikaların iki ana görevi vardır. Birincisi hizmet ettikleri kamu görevlilerinin her türlü ekonomik, sosyal ve mesleki hak ve menfaatlerini korumak ve geliştirmektir. İkinci görevleri ise bir sivil toplum örgütü olarak Türkiye Cumhuriyetine, onun üniter yapısına, bütünlüğüne, bağımsızlığına, laik ve demokratik sosyal hukuk devletine insan haklarına ve demokrasiye sahip çıkmaktır. Bu değerlere sahip çıkmak bazılarının iddia ettiği gibi sendikalar siyaset yapıyor, kendi görevlerini yapmıyor mantığı ile izah edilemez.

Türkiye'nin üniter yapısını bozacak olan Kamu Yönetimi Temel Kanunu ülkenin eyaletlere bölünerek parçalanma tehlikesi yaratı) orsa, memurların iş güvenliğini ortadan kaldırıyorsa buna karşı tüm memur ve işçi Konfederasyonları, Sendikaları ve hatta diğer tüm sivil toplum örgütleri bir araya gelerek ortak mücadele vermeli. Bu konuda oluşturulan emek platformu birçok konuda sivil toplum örgütlerinin ortak hareket etmesini sağlayarak, önemli etkinliklerle ses getirmiştir. Sivil toplum örgütleri, görüşleri ne olursa olsun ülkenin bölünmezliği ve çalışanların hak ve menfaatleri konusunda

ortak hareket etmelidir. Çağımız, sivil toplum çağıdır. Ortak gücün karşısında hiçbir hükümet duramaz.

Türkiye Cumhuriyetinin bütünlüğü ve bağımsızlığı tehlikeye girerse memurların ekonomik, sosyal ve mesleki haklarını geliştirmek bir yana korumak bile mümkün olamaz.

### **Sendika Üyelerinden Kaynaklanan Sorunların Çözümü;**

Sendika üyeleri ile yapılan toplantılarda sadece genel kuruldan genel kurula toplantılara katılmayı bir yana bırakarak sendikalarına sahip çıkmaları ve her türlü etkinliklere katılmaları gerekir. Aksi takdirde başarılı olunamayacağı kendilerine açıkça belirtilmelidir. Sendikalar, belirli günler, paneller, konferanslar ve piknikler düzenleyerek üyelerinin sendikal faaliyetler katılımını sağlamalıdır. Üyelerinin iyi ve kötü günlerinde hep yanında bulunarak bir mensubiyet şuuru yaratılmalıdır.

Özellikle küçük derecedeki memurların ekonomik durumlarının kötülüğünden sendikaya ödedikleri cüzi üye aidatının hesabını yapmaktadırlar. Hatta sırf bu yüzden sendikadan istifa etmektedirler. Küçük görünen bu konu sendikalarca büyük bir problem olarak görüldüğünden bu durumu düzeltmek için hükümetlerle yapılan toplu görüşmelerde sendikalılığı cazip hale getirecek bir takım düzenlemelerin yapılması yolundaki sendika talepleri önemli bir gündem maddesi oluşturmaktadır.

### **Memurlardan Kaynaklanan Sorunların Çözüm Yolları;**

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanununda değişiklik yapılarak, isteğe bağlı sendikacılık yerine tüm Kamu Görevlilerine sendikalara üye olma mecburiyeti getirilmeli, bu mümkün olmazsa işçi sendikalarında olduğu gibi "dayanışma aidatı" getirilerek üyelerin aidatı

ile yaşıyan sendikaların elde ettikleri haklardan tüm memurları yararlandıran haksız uygulamaya son verilmelidir.

Sendikalar ekonomik yarar sağlama ve elverişsiz çalışma koşullarının giderilmesinin, aidiyet ve kimlik ihtiyaçlarının tatmini ve ideolojik faktörleri kullanarak sendikasız memurların sendikalaşmasını sağlamalıdır.

### **Mali Sorunların Çözüm Yolları;**

Türkiye’de sivil toplum kültürü maalesef gerçekleşmediğinden bir sivil toplum örgütü olan sendikalara da gereken önem verilmemektedir. Tam üyelik için başvurduğumuz Avrupa Birliği ülkelerinde her vatandaşın biri en az beş sivil toplum örgütüne üye, Türkiye’de ise beş kişiden biri.

Sendikaların masraflarını azaltmak için profesyonel yöneticilerin, ücretsiz izinlerini bırakarak kamudaki görevlerine dönmeleri bir çözüm gibi görünse de uygun değildir. Çünkü sendikacılık meşakkatli bir iştir. Hem sendikacılık yapmak hem de kamudaki görevlerini yerine getirmek mümkün değildir.

Sendikacının gecesi gündüzü, mesaisi, tatili olmaz. Sendikacı tüm illeri ve işyerlerini gezmek, buralardaki üyelerini bilgilendirmek ve yeni üyeler kazandırmak için 24 saat çalışmak zorundadır.

Sendikaları mali gücünü artırmak için 4688 sayılı yasadaki isteğe bağlı sendikacılık yerine bir değişiklik yapılarak üye olmayanların kazanılan sendikal haklardan yararlanmak için dayanışma aidatı ödemelerinin sağlanması bir çözüm olabilir. Hizmet kolları yönetmeliği değiştirilerek bugün 11 olan hizmet kolundan 10.000 kişi den daha az çalışanı olan hizmet kolları birleştirilmelidir. Böylece güçlü sendikalar doğacaktır.

## **Ülkenin Ekonomik, Sosyal ve Siyasi Durumundan Kaynaklanan Sorunların Çözüm Yolları;**

Ülkenin ekonomisinin, sosyal durumunun ve siyasi koşullarının düzelmesi için sendikalar her türlü katkıyı sağlamalıdır. Sendikalar olarak işsizlere sahip çıkarak, işsizliğin önlenmesi için projeler hazırlanmalı, memurların aldıkları ücretler ile açlık ve yoksulluk sınırları ile mukayese edilerek, memurların hangi şartlarda yaşadıkları kamuoyuna açıklanmalıdır. Toplu sözleşmeye giderken afakî talepler yerine, geçen yılki enflasyon ile memur ücretlerindeki artış oranı karşılaştırılarak makul ücret artışları talep edilmelidir. Bu görüşmelerde işveren kurulunun yaptıkları hesap yanlışlıkları kamuoyuna duyurularak memurların haklı isteklerde buldukları imajı yaratılarak işsizlerle karşı karşıya getirme yanlışındaki hükümet yetkililerinin oyunlarına gelinmemelidir.

## **Küreselleşme ve Yabancı Sermayeden Kaynaklanan Sorunların Çözüm Yolları;**

Küreselleşme ile dünyada hızla yer değiştiren bilgi ve sermayeden, sermayeyi elde etmek güç ise de bilgiyi ele geçirerek, Türkiye’de kamu görevlisi sayısının 2004 yılında 1.825.000 kişi olduğundan hareketle eş ve çocuklar ile 5.000.000. kişinin üzerindeki oy potansiyeli ile hükümetler üzerinde baskı unsuru yaratarak yabancı sermaye ve yerli sermayedarların mevcut yasalardaki boşluklardan istifade etmeleri önlenerek, kaçak işçi çalıştırmaları, esnek istihdamla ücretleri düşürerek işsizliği artırmaları ve sendika karşıtı durumlarının önüne geçilmelidir.

Türkiye’deki sendikal sorunlar genellikle sendikalarından, memurlardan ve kamu yöneticilerinden kaynaklanmakta olup, en önemlisi de başta İLO sözleşmeleri olmak üzere tüm uluslararası sözleşmelere uygun olarak yeniden düzenlenmesi gereken anayasal ve yasal

sorunlardır. Bu sorunların çözümleri de siyasal iktidara bağlıdır. Mevcut siyasal iktidarın gerekli değişiklikleri yaparak Türk memurunun sendikal haklar konusunda Dünyadaki çağdaş yerini almasında görevini yerine getirmesini beklediğimiz gibi Avrupa Birliğine uyum içinde gereklidir.

Avrupa Birliğine üye olabilmek için müzakerelere başlanılan bugünlerde diğer konularda olduğu gibi sendikal konularda da uyum sağlamak gerekmektedir. Bu uyumda uluslar arası sözleşmelerle garanti altına alınan sendika kurma, toplu sözleşme ve grev haklarının Türkiye’de de eksiksiz olarak uygulanması konusundaki AB ilerleme raporu doğrultusunda gerekli anayasal ve yasal değişiklikleri mevcut iktidarın gerçekleştirilmesi Türkiye’nin Avrupa Birliğine üyeliği için şart olduğu gibi. Anayasanın 90. maddesine göre “Uluslararası Sözleşmeler ile yasalarımızın çatışması durumunda sözleşmelerin yasalara üstün tutularak öncelikle uygulanmasını öngördüğünden” iktidar için aynı zamanda bir görevdir. Bu konuda kamu yöneticileri, sendikalarımız ve memurlarımız da üzerilerine düşen görevleri yerine getirerek ülkenin demokratikleşmesine ve çalışma barışına

Toplu görüşme hakkının geçtiğimiz yıl içerisinde kullanılmasından doğan önemli problemler mevcuttur. Maalesef, hükümet toplu görüşme yoluyla elde edilen haklar ve Uzlaştırma Kurulu Kararlarını dikkate almayarak bizleri büyük bir umutsuzluğa sevk etmektedir. Eğer toplu iş sözleşmesi yapma şansını elde edersek hükümetlerin kayıtsızlıklarını izole etme imkânına kavuşabiliriz. Çünkü sözleşme yapabildiğimiz takdirde Hükümet’in bundan dönme, gereklerini yerine getirmeme imkânı olmayacaktır. Bu da temsil ettiğimiz kitlenin tatmini ve sosyal barış bakımından çok önemli bir satırbaşı olacaktır.

Sendikal haklar konusunda Avrupa Birliğinin Merkezi Brüksel'den ve diğer merkezlerden gelen emirler doğrultusunda değil, Türk memurunun temel haklarından olan sendikal haklara sahip olması gerçeğine inanarak bir an önce Anayasal ve yasal değişikliklerin yapılması gerekmektedir.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunundaki yasaklar kaldırılarak, memurların sendika kurma, toplu sözleşme ve grev hakları verilerek uluslararası sözleşmelerin gereği yerine getirilmelidir. Türk memuru da tüm dünyadaki çalışanların sahip olduğu sendikal haklara kavuşmalıdır. Bu durum Türkiye'deki çalışma barışına büyük katkıda bulunacağı gibi Avrupa ve tüm dünyadaki imajını kuvvetlendirecek, Avrupa Birliği'ne tam üyelik konusunda da büyük bir adım atılmış olacaktır.

Çağımız sivil toplum örgütlerinin çağıdır. Bir ülkenin gelişmişliği de ekonomisinin yanında sivil topluma verdiği önemle ölçülmektedir. Sendikalarımıza her türlü desteği vererek Türkiye'nin demokratikleşmesine ve gelişmesine hizmet etmeliyiz.

## **D-SENDİKA TEMSİLCİLERİN MEVZUAT BİLGİLERİ**

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

Madde 18. (4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları kanunu)

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.

### **İşyeri sendika temsilcileri**

Madde 23. (4688 sayılı kamu görevlileri sendikaları kanunu)

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.

### **İşyeri Temsilcisi Kime Denir?**

20 den fazla kamu görevlisinin çalıştığı işyerinde Sendika-İşveren, Sendika-Üye ve Üye-İşveren arasındaki iletişim ve işbirliğini geliştirmek, çalışma uyumu ve iş



barışına katkıda bulunmak üzere görevlendirilmiş olup Sendika Baş temsilcisi, İlçe temsilcisi, İl temsilcisi ve Şube Yönetim Kuruluna bağlı olarak görev yapan kamu çalışanıdır.

### **İşyeri temsilcisinin Görev yetki ve sorumlulukları nelerdir?**

Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda işyerinde teşkilatlanma ve üye kaydetme çalışmaları yapmak,

Baş Temsilci ile beraber veya Baş Temsilcinin bulunmadığı işyerlerinde üye ve işveren arasındaki işbirliği ve çalışma ahengi ile çalışma barışını devam ettirmek,

Üyelerin hak ve menfaatleri doğrultusunda çalışmalar yürütmek,

Sendika veya Şubenin iş ve çalışma hayatı ile ilgili faaliyetlerini duyurabilmek amacıyla yayınladığı gazete, dergi, broşür, bülten ve duyuruların işyerinde çalışanlara dağıtılmasını sağlamak, bunun yanı sıra üyelerimizin yayın organlarımızda yer almasını istedikleri makale, resim, karikatür vb. dokümanları şube yönetimine iletmek,

Baş temsilcinin bulunmadığı, işyerlerinde, şikâyet ve önerileri Sendika İlçe ve İl Temsilciliği vasıtasıyla Şube Yönetim Kuruluna iletmek,

Üye aidat kesintilerini ve üyelerin emeklilik, tayin, vefat ve istifa vb. hareketlilikleri takip edip Şube Merkezi-ne bildirmek,

İşyerindeki panoların güncelleşmesini sağlamak, Kurum İdari Kurullarındaki alınan kararları üyelere aktarmak,

Temsilcilik açılmış ise demirbaşların teslim alınmasını, kaydını ve korunmasını, sağlamak,

İşyerinde ziyaret, kutlama, tebrik, taziye gibi sosyal et-

kinliklere katılmak,

İlgili Mevzuat ve Toplu Görüşme Hükümleri ile kendilerine Şubece verilen diğer yasal görevleri yapmak.

### **Baş Temsilci kime denir seçim usul ve esasları nelerdir?**

Birden çok İşyeri temsilcisi bulunan işyerlerinde Sendika-Temsilci, İşveren-Üye, İşveren-Temsilci arasındaki iletişim ve işbirliğini geliştirmek, çalışma uyumu ve iş barışına katkıda bulunmak üzere temsilcilerin mutabakatıyla veya Şube yönetim kurulunun teklifi Sendika yönetim kurulu kararı ile belirlenir. İlçe, İl temsilcisi ve Şube yönetim kuruluna bağlı olarak görev yapar.

### **Baş temsilcinin görev yetki ve sorumlulukları nelerdir?**

Sendikanın amaç ve ilkeleri doğrultusunda faaliyet gösterip teşkilatlanma ve üye kayıt çalışmaları yapmak, İşyeri Temsilcileri arasındaki koordinasyonu sağlamak, Üye ve İşyeri Temsilcileriyle-İşveren arasındaki işbirliği ve çalışma barışını sağlamak.

Sendika veya şubenin iş çalışma hayatı ile ilgili faaliyetlerini duyurabilmek amacıyla yayınladığı, gazete, dergi, broşür, bülten ve duyuruların işyerinde dağıtılmasını takip etmek,

İşyeri Temsilcisi ve üyelerin şikâyet ve önerilerini dinlemek ve çözümleyemediklerini İlçe ve İl Temsilcilikleri vasıtasıyla Şube Yönetim Kuruluna iletmek,

İlgili mevzuat hükümleri gereği kendilerine verilen diğer görevleri yapmak.

### **Temsilcilik için gerekli şartlar nelerdir?**

Sendika üyesi olmak

Temsilci atanacağı işyeri, ilçe veya ilde çalışıyor olmak.

Üye sayısı bakımından çoğunlukta olmadığımız işyerlerinde de şube yönetim kurulu tarafından işyeri temsilcisi görevlendirilir. Bir üst yazı ile kurum amirliğine bildirilir.

İşyeri Temsilciliği seçim sonuçları bağlı bulunan şube başkanlığı tarafından bir üst yazı ile kurum amirine bildirilir. Ayrıca seçim sonuçları işyeri sendika panosunda ilan edilir.

Kurum İdari Kurulu atamaları yetkili Sendikaların belirlendiği Temmuz ayından sonra Kurumlardan gelecek bilgiler doğrultusunda 1 yıllık süre ile atanırlar. Tüm temsilcilerin görev süreleri bir yıl olup, bu süre Sendika Yönetim Kurulu kararıyla uzatılabilir.

### **Temsilcilerin Görevlerinin Sona Ermesi**

Temsilcilik sıfatı aşağıda belirtilen hallerde sona erer.

Memuriyetten ayrılma,

Sendika üyeliğinin sona ermesi,

Temsilcilik görevinden istifa,

İşyerindeki Sendika üye sayısının azınlığa düşmesi,

İşyerinin değişmesi veya kapatılması,

## **E-TEMSİLCİLERDE ARANAN VASIFLAR VE DİKKAT ETMESİ GEREKEN KONULAR**

### **İşyeri sendika temsilciliğinin önemi**

Sendikanın yapılanmasındaki en önemli organ işyeri temsilciliğidir. Çünkü çalışanlarla her an birebir iletişim kurabilen ilk ve tek organ işyeri temsilcileridir. Bu anlamda sendikanın vitrinini oluşturan işyeri temsilcileri aynı zamanda üye ve çalışanlarla sendika arasında organik bağı kuran kimselerdir.

Sendikanın başarısı ve hedeflerine ulaşması ancak iyi organize edilmiş işyeri temsilcilerinin varlığı ile müm-

kün olacaktır. Aksi durumda yatırımlarımız, emeklerimiz ve zamanımız heba edilmiş olacaktır. Temsil ettiğimiz kesimi örgütlemek ve eğitim çalınanlarının yüksek potansiyelini dinamik ve etkin bir güce dönüştürmek gibi bir görevi yüklenmiş olan bizlerin; bunlardan önce dinamizmi kendi yapımızda oluşturmamız önceliğimiz olmalıdır.

İşyerlerinin sendika için taşıdığı önem dikkate alındığında, işyeri temsilciliğinin de ne kadar önemli olduğu görülecektir. İşyeri temsilciliği; sendika tüzel kişiliğinin işyerindeki somut biçimidir.

Üye ile sendika arasındaki bağın temelinde işyeri temsilcileri yer alır. Temsilcilik sendikanın ilk kurumsal adıdır.

Temsilcinin en önemli görevi, üyelerin sendikal mücadeleye aktif katılımının sağlanmasıdır. Bu temel görev, işyerinde sendikayı inşa etmek anlamına gelir.

İşyerleri sendikal yapılanmada çok önemli bir yere sahip olduğundan, temsilcilerde büyük sorumluluk taşımaktadır. Çünkü işyeri temsilcileri sendikaların temel unsurudur.

Temsilciler, her gün çalışanların ve çalıştıranların karşısında üyesi olduğu sendikayı ve tüm çalışanları temsil etmektedir, çalışanlarla iç içedir, işyerinin koşullarını en iyi o bilir, işyerindeki çalışanları en iyi o tanır.

Temsilcilik büyük bir özveriye dayanır. Çünkü yaptığı sendikal görev nedeniyle herhangi bir ücret almadan işyerinde diğer arkadaşları gibi çalışırken aynı zamanda sendikal görevleri yerine getirmek durumundadır.

Sendikanın işyerinde etkili olması, işyeri temsilcisinin çalışmasına, kararlılığına, yeteneğine ve becerisine bağlıdır. Üstlendiği sorumluluğun farkında olan temsil-

ci, sendikasının o işyerinde saygın ve etkin olmasını da sağlayacaktır.

Üyelerin yalnız olmadıklarını anlayabilmeleri, arkasınca sendikalarının bulunduğunu hissetmeleri, temsilcinin işyerindeki çalışmalarıyla doğru orantılıdır. Temsilciye duyulan güven aynı zamanda sendikaya duyulan güvenin temelidir.

Temsilci; üye ile sendika arasında köprüdür. Sendikanın kararlarını, politikalarını ve çalışmalarını üyelere anlatacak, gelişmeler hakkında üyeleri bilgilendirecek, sendikanın düzenlediği eylemlere üyelerin katılımını sağlayacak olan temsilcidir. Sendikanın işyerinde güçlülüğü ya da zayıflığının belirleyicisi temsilcidir.

Üyelerinin sorunlarının tespit edilmesi ve çözümlenmesinde, taleplerin sendikanın ilgili birimlerine iletilmesinde yine sendikanın ilgili organlarında alınan kararların üyelere iletilmesinde temel görev temsilcinindir.

Temsilci bütün bu görevlerini yerine getirirken yalnız olmadığını bilmelidir arkasında binlerce üyeye sahip sendikası ve yüz binlerce üyeye sahip Konfederasyonun olduğunu bilmelidir.

### **İşyeri temsilcisi nasıl olmalıdır?**

İşyeri temsilcileri teşkilat yapımızın temelini teşkil etmektedir. Sendikamızın başarısı temsilcilerimizin başarısı ile doğru orantılıdır. Dolayısıyla işyeri temsilcilerimizin seçimi ciddiyet ve sorumlulukla üzerinde durulması gereken önemli bir unsurdur.

İşyeri temsilcisi her şeyden önce önder bir kişi olmalıdır. Birikimi, bilgisi, davranışı ve çevresine yaydığı enerji ile sempati merkezi olmalıdır. Temsilci dürüst, çalışkan ve görevini yerine getiren örnek bir kişilik olmalıdır.

Sendikacı kimliği gereği araştıran, gözlemleyen ve sürekli kendini geliştiren olmalıdır.

İşyeri temsilcisi aynı zamanda bir propaganda merkezi olması nedeniyle, ikna kabiliyetine sahip, müzakereci ve iyi bir hatip olmalıdır.

Sendikacılığın gerekliliklerine ve sendikanın ilke ve hedeflerine vakıf olan temsilcinin, görevini layığı ile yerine getirebilmesi için özellikle aşağıda sıralanmış olan konuları bilmesi gerekmektedir:

Sendikanın politikaları ve stratejileri,

İşyeri çalışma şartları,

İşyerindeki çalışanların problemleri, istek ve şikâyetleri,

İşyerindeki çalışma usul ve esasları,

İşyeri temsilciliği teşkilat yapımızın başlangıç noktasıdır. İşyeri temsilcisi geleceğe yönelik hedefleri olan bir sendikacı olarak sürekli kendini yenileyen ve bilgi birikimini artıran olmalıdır.

Temsilci, ayrıca anayasa, 657 sayılı devlet memurları kanunu, 2821 sayılı sendikalar kanunu, dernekler kanunu, milli eğitim mevzuatı, medeni kanun gibi çalışanları ilgilendiren temel bilgileri içeren kaynaklara da her an ulaşabilmelidir.

### **Temsilci saygın olmalıdır:**

Temsilci davranışları ile arkadaşları arasında saygı uyandırmalıdır. Temsilciye duyulan güvensizlik, sendikaya güvensizliğe yol açar. İşyerinde bireysel davranışlardan ve taleplerden kaçınmalı, üyelerin ve çalışanların sözcüsü olduğunu unutmamalıdır.

Temsilci yalnızca işyerinde öncü bir çalışan değil, aynı zamanda taşıdığı sorumluluk nedeniyle bulunduğu her ortamda örnek ve önder olmalıdır.

### **Temsilci gerçekçi olmalıdır:**

İşyerinin ve üyenin yapısını iyi bilmeli, talepleri ve sorunları tespit edebilmeli, sendikanın yapabilecekleri ve yapamayacakları konusunda üyeleri doğru bilgilendirmelidir. Yapılamayacaklar konusunda üyelere sözler verilmemelidir.

### **Temsilci üyelerin kendine güvenmesini sağlamalıdır:**

Temsilci her zaman objektif açık ve söylediğini yapan kişi olmalı, konumunu abartmamalı aynı zamanda küçümsememelidir.

Temsilci, üyelerin işveren üzerindeki baskı ve korkusunu kırmaya çalışmalıdır. Bunu işverenle ilişkilerinde çekinmeden, rahat davranışlarıyla, kendine güveniyle ve bilgisiyle sağlamalıdır. Üyenin şunu iyi bilmesi gerekir; sendikalı olmak yalnızca üye olup aidat vermek değildir. Üyelik her şeyi yöneticilerden beklemeden bütün kararların alınmasında ve hayata geçirilmesinde aktif olarak yer almaktır.

### **Temsilci işyerini iyi tanımalı:**

Temsilciler işyerinin yapısını, hiyerarşisini, yönetim ve işleyişini bilmelidir. İşyerinde var olan kuralların işleyişi ve karar mekanizması temsilci tarafından bilinmelidir. Temsilciler işyerinin yapısını ne kadar iyi bilirlerse, çıkan sorunlarda çözüm için hangi kişilerle, hangi mekanizmalarla irtibat sağlanacağını, böylece sorunun nerede çözüme kavuşturulacağını da bilmiş olurlar.

### **Temsilci üyeyi tanımalıdır:**

Temsilci olmak, tüm sorunları birey olarak çözmek değil, sorunların çözümüne yönelik üyelere sorumluluk vermek demektir.

Üyelerimizi tanıyor olmamız, farklılıklarını bilmemiz,

bizi güçlendirecek, ortak davranmamızı sağlayacaktır. Temsil ettiği kitleyi iyi tanıyan bir temsilci, işveren karşısında daha güçlü olur.

Temsilci bütün sorunlara aynı hassasiyetle eğilmelidir. Kişilere veya gruplara aynı mesafede olmalıdır. Aksi davranış işyerindeki birliği bozar ve böylesi bir durumda işveren istediğini daha kolay gerçekleştirir.

### **Temsilci sendikasını iyi tanımalıdır:**

Temsilci sendikasının yapısını politikalarını bilmelidir. İşyeri sendika temsilcisinin, temsilcilik görevini hakkıyla yerine getirebilmesi için, bağlı bulunduğu sendikanın, şube organlarını, genel merkez organlarını ve görev dağılımını iyi bilmesi gerekmektedir. İşyeri sendika temsilcisi, birçok sorunu çözmek durumundadır. Bazı sorunları çözmek için, bağlı bulunduğu sendika şubesi ve bununla bağlantılı olarak sendika genel merkez organları ile işbirliği yapmak durumundadır. Kendisini aşan sorunların çözümü için, sendikanın yapısını, işleyişini, organlarını, organlar arasındaki görev dağılımını bilmesi gerekir.

### **Temsilci yasaları ve mevzuatı bilmeli:**

Yasa ve yönetmeliklerde yer alan haklarımızı bilmemiz, sorunların çözümünü kolaylaştıracaktır. Ancak her şey yasa değildir. Mevzuatı bilmek önemlidir ama yasalarda yer almayan ancak meşru olan haklarımızda vardır. Aslolan talebimizin yasal olup olmadığı değil, meşru olup olmadığıdır.

### **Temsilcinin bulundurması gereken yasa, yönetmelik ve sözleşme metinleri:**

Anayasa'nın, çalışma yaşamını ilgilendiren yasalar  
İşveren tarafından yayımlanan genelgeler, yönetmelik kararlar,

ILO'nun 87, 98 ve 151 sayılı Sözleşmeleri,



Sendikanın ana tüzüğü ve yönetmelikleri,  
Toplu sözleşme ya da görüşme metinleri,  
Sendika yayınları (gazete, dergi, kitap, broşür, afiş vb.)  
4688 sayılı Kamu Çalışanları Sendika Yasasının metni  
Adı geçen mevzuatları çoğaltmak mümkündür bu ya-  
salara sendikamız internet sitelerinden ulaşmak müm-  
kündür

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

<http://www.turkegitimsen.org.tr>

### **İşyeri temsilcisinin görevleri**

İşyeri temsilcisi kanun ve tüzük çerçevesinde aldığı yetki ile görevini yerine getirmektedir. Bu yetki, paralelinde bir takım sorumlulukları da ihtiva etmektedir. Bu sorumlulukların farkında olunması ve gerekliliklerinin yerine getirilmesi, sendikal başarının başlangıç noktasını oluşturmaktadır.

İşyerinde kanun, yönetmelik ve genelgelerin sağlıklı işletilip işletilmediğini takip etmek,

İşyerindeki üyeler ile idare arasında diyalog kurmak, sıkıntıları öncelikle işyerinde çözmeye çalışmak,

İşyerinde yetkisini aşan sıkıntılar söz konusu olduğunda konuyu sendikaya rapor etmek,

İl/ilçe temsilciliği ya da şube başkanlığı ile bilgi akışını canlı tutmak,

Sendika ile üyeler ve hedef kitle arasındaki iletişimi sağlamak,

Sendikanın hedef ve ilkeleri doğrultusunda, işyerinde teşkilatlanma ve üye kaydı çalışmalarını yürütmek,

Üye aidat kesintilerini takip etmek, kesinti listesinin sendika panosuna asılmasını sağlamak ve bir örneğini

her ay temsilciliğe/şubeye ulaştırmak.

Üye aidatlarının diğer sendikaların hesabına yatırılmış olması durumunda düzeltmeleri yapmak,

Sendikanın yayın ve duyurularını temsilcilikten/şubeden temin ederek işyerindeki üyelere ulaştırmak, üyeleri bilgilendirmek,

İşyeri panosunu düzenlemek, güncelleştirmek,

İlîs programını takip ederek eksiklik ve yanlışlıkları düzelttirmek, sendikaya rapor etmek,

Üyelerin istek, eleştiri, öneri ve şikâyetlerini tespit ederek sendikaya rapor etmek,

Diğer sendikaların çalışmalarını takip ederek sendikaya rapor etmek,

İstifalar söz konusu olduğunda, nedenlerini tespit etmek, üyelerle istişarede bulunarak problemi çözmeye çalışmak, sendikaya rapor etmek,

Sendika aleyhine yapılan her türlü girişime karşı önlem almak, olumsuzluğu ortadan kaldırmak için yasal yollara başvurmak, sendikaya rapor etmek,

İşyerine nakille gelen ve giden üyelerin atama bilgilerini geciktirmeden sendikaya bildirmek,

Diğer sendikaların üyelik ve istifalarını takip ederek sendikaya rapor etmek,

Sendika tarafından yapılan temsilciler kurulu toplantısına katılmak,

Temsilcilik / şube yönetim kurulunun verdiği diğer görevleri yerine getirmek.

### **İmaj ve itibar**

Sendikanın yapılanmasındaki en önemli organ işyeri temsilciliğidir. Çünkü çalışanlarla her an birebir iletişim kurabilen işyeri temsilcileridir. Bu anlamda sendikanın

vitrinini oluşturan işyeri temsilcileri, aynı zamanda üye ve çalışanlarla sendika arasında organik bağı kuran kimselerdir.

### **Bu bakımdan işyeri temsilcileri;**

Sempatik ve yapıcı olmalıdır.

Fikirleri paylaşmalı, sorunları uzlaşarak çözmeli ve sert ıkışlar yapmamalıdır.

Olumlu (pozitif) düşünce ile hareket etmelidir.

Özgüven sahibi olmalıdır.

Bakımlı, uyumlu ve temiz giyimli olmalı, ideolojik kimlik belirtmemelidir.

Sorunların üzerine kararlılıkla gidebilmeli, ferdi hareket etmemelidir.

İkna kabiliyetini iyi kullanmalıdır.

Açık ve net olmalıdır.

Topluluğa karşı konuşurken ses tonu ve diksiyonu düzgün olmalıdır.

Dinle-düşün-konuş ilkesini uygulamalıdır.

Bilgi düzeyini artırma yolunda çalışmalar yapmalı, profesyonel davranış biçimlerini benimsemelidir.

### **Sendikamızın “imaj elçisi” iseniz**

Bir imaj elçisi olan işyeri temsilcilerinin; dikkat etmesi, üzerinde çalışması ve sorumluluklarının gereği olarak takip etmesi gereken durumları şu şekilde sıralayabiliriz:

Eğitim alışanlarının hayat standartlarının ekonomik ve sosyal yönden uygun hale getirilmesi.

İşyerinde veya işyeri dışında yapılacak sosyal-kültürel etkinlikler.

İletilişim ortamının sağlanması.

Sevgi ve hoşgörünün hâkim olması.

Eğitim çalışanının içinde daha aktif hale getirilmesi.

Çalışma ortamlarının temizliği.

İdarenin kurduğu otoritenin dozunun ayarlanması.

İşyeri fiziksel koşullarının uygun hale getirilmesi.

Eğitim çalışanlarına verilecek seminer ve eğitimler.

İşyeri araç ve gereçlerinin eksiksiz hale getirilmesi

Eğitim alışanlarının ulaşım sorunlarının özölmesi.

Bürokratik uygulamaların hızlı ve etkin hale getirilmesi.

şahsi menfaatlerin önüne geçilmesi.(atama, terfi, yer değiştirme vs. Gibi)

Sendika çalışmalarının daha kalıcı ve güçlü kılınması.

Eğitimin her aşamasında hizmet verenlerin içine saygı duyması ve isteyerek yapıyor olması.

Sendika yoluyla ekip ruhunun oluşturulması.

İşyerinde güvensizlik ortamının ortadan kaldırılması.

İşyerlerine sendika dokümanlarının ulaştırılması.

Eğitim alışanlarının haklarının korunduğu örneklerinin sunulması.

### **Çalışanların sendikalara üye olmamalarının nedenleri nelerdir?**

“sendikalı olmakla olmamak arasındaki fark nedir?” tartışmalarının devam etmesi.

Temsilcilerin sendika hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması, bilgilendirilmemesi ve haliyle iletişimsizlik ortamının oluşması.

Üye adayının sendika hakkında yeterli bilgiye sahip olmaması.

Sendika yetkililerinin zaman yetersizliği ve ziyaretlerin az sıklıkta gerçekleştirilmesi.

İşyeri yönetiminin baskısı ve kimi zamanlar taraflı tutumu.

Temsilcilerin şubeler ve ilçe temsilcilikleri ile kopukluğu iletişime gerekli önemin gösterilememesi.

Temsilcilerin ciddiyetle olaya sarılmaması ve motive olamamaları.

İşyerindeki işlerin yoğunluğu.

İşyeri temsilcilerinin mekân sorunlarının çözüle-mesi

İdeolojik yaklaşımların olumsuz etkisi.

Temsilcilerin ve kimi sendika yöneticilerinin “sendika-cılığı” yeterince ön plana çıkaramamaları.

Ekonomik imkânların yetersizliği.

Çalışanlardaki bilgi ve güven eksikliği.

Bazı yanlı idarecilerin; temsilcilere fazla iş yüklemesi, baskı uygulaması ve hatta yerini değiştirmesi.

Diğer sendikaların, idarecileri kullanarak sendikamıza üye olma eğilimi olan üye adaylarına gözdağı vermesi, sert tutum takınmaları.

Üye adaylarında, sendika üyesi olursak bir sorun çıkar mı düşüncesinin olması, dolayısıyla çekingen davranması.

Bazı sendikacıların; çıkara yönelik sendikal faaliyetlerin içine girmiş olması, çalışanların da bu kötü örneklere tanık olması.

Bazı temsilcilerin çizdiği olumsuz imajın, üye adaylarının kafasında sendikalara karşı yanlış izlenimler yaratması.

## **İşyeri ziyaretlerinde dikkat edilmesi gereken noktalar**

İşyeri ziyaretinden önce ziyaret tarihi, işyeri temsilci-

sinin ve işyeri yöneticisinin adı ve ziyarete katılacaklar önceden tespit edilmelidir.

İşyerindeki sendikalaşma oranı ve sendikaların üye sayıları hakkında bilgi sahibi olunmalıdır.

İşyerinin daha önce ziyaret edilip edilmediği ve yapılan çalışmalar hakkında fikir sahibi olunmalıdır.

İşyeri ziyareti başlangıcında, işyeri yöneticisinden nezaketen izin alınması ve ziyaret amacının anlatılması uygun olacaktır.

İşyeri temsilcisi ve mümkünse işyeri yöneticisi ile birlikte çalışanlar toplu olarak buldukları yerlerde ziyaret edilmelidir.

Artık üyelik görüşmesi başlamıştır.

İlk aşamada bir sohbet ortamı oluşturulmalıdır.

Eğitimcilerle selamlaşıp iyi günler diledikten sonra ziyaret amacı açıklanmalıdır.

Sendika üyesi arkadaşlara örgütlendikleri için (sendika ayırt etmeksizin) teşekkür edilmelidir.

Öncelikle sendikamız hakkında kısa bilgi verilmeli, amaçlarımız sıralanmalı ve dokümanlar dağıtılmalıdır.

Sendikamız veya diğer sendikalarla ilgili sorular varsa cevaplandırılmalıdır.

Sendika yayınlarının işyerine gelip gelmediği incelenmelidir.

Sendikamızın ve diğer sendikaların panoları incelenmeli, karşılaştırma yapılmalıdır.

Çalışanlara ve işyeri yöneticisine teşekkür edilerek ziyaret bitirilmelidir.

### **Hedef kitle memnuniyeti**

Sendikal çalışmalarımızın esası olan hedef kitle memnuniyetinin sağlanması;

Sendikaya üye olanlarla olmayanlar arasındaki farkın ortaya çıkarılması, farkın belirginleştirilmesi, sendikacılığın öneminin kavranması,

Hedef kitle elle tutulur, somut sonuçlar görmek ve elde etmek istediğinden, bu amaca yönelik çalışmaların yapılması,

Böylece potansiyel üyeler üzerinde etkili olunabilmesi,

Öncelikli amaçlarımız ile temel ilke ve değerlerimiz doğrultusunda çalışılması,

Her türlü hakkın kazanılması, savunulması, sorunların çözülmesi için teşkilatlı bir yapıyla yola çıkılmasının ve bu yönde uğraş verilmesinin gerekliliği,

Ulaşılması gereken meslek gruplarının tamamı üzerinde çalışılması,

Sosyal ve kültürel yapının oluşturulması ve üye adaylarına bunun gösterilmesi,

Her şeyden önce sendika içerisindeki insanların iyi bir iletişim, paylaşım ve toplu ihtiyaçlarını karşılayacak somut çalışmaların yapılması ile mümkündür.

Potansiyel üyeler adımızdan ziyade yaptıklarımıza bakarlarsın!

### **Üye adaylarının ihtiyaçlarının iyi saptanması**

Bunu yaparken sendikamızla ilgili düşünceleri doğru belirlemek gerekir. Kendimize yol haritası oluşturmak istersek:

#### **a- üye adayını araştırma**

Hedef kitle hakkında, üyelik aşamasından önce araştırma yapılması gerekir. Tüm eğitim çalışanlarının bilgileri düzenlenmeli, demografik (yaş, cinsiyet vs.) Ve psikografik özellikleri çıkarılmalıdır. Konuyla ilgili elinizde

yeterli veriler yoksa kurumunuz merkezinden temin etme yoluna gidebilirsiniz.

Bu araştırma, potansiyel üyenin ihtiyaçlarını belirlemek için yapılacaktır. Elde ettiğiniz bilgiler ve görüşme aşamasında kullanacağınız bir takım soru teknikleriyle elde edeceğiniz bilgiler üyelik süreci içerisindeki diyalogun sürmesini sağlayacaktır.

### **b- soru sorup iletişimi sağlayın**

En büyük hatalardan biri; üye adayına kendisini üye yapmak zorunda olduğunu hissettiren, hatta panikle üye adayının ne hissettiğini/düşündüğünü de anlamadan devamlı konuşulmasıdır. Üyelik görüşmesinde iletişimin öneminden bahsediliyorsa, görüşmenin sohbet havasında ve temsilcinin amacı doğrultusunda (kontrollü sohbet) yürütmesi sağlanmalıdır.

Görüşme başladığı andan itibaren, üyeliği koparmaya gelmiş bir kişi biçiminde değil de, o insanlara yardımcı olmak isteyen bir sivil toplum örgütü çalışanı gibi davranılmalıdır. Onlara şu ana kadar yaptıklarının hiç de küçümsenmemesi ve yaşadıkları sıkıntıların hiç olmaması gerektiği söylenmelidir. Kafalarında "biricik sendika" kavramı yaratılmalıdır.

### **c- üye adayının problemini kendi probleminiz gibi görün**

Potansiyel üyeyle kurulan empati, üye ihtiyaçlarını çözümlenmede olmazsa olmazdır. Üye adayını araştırma, soru sorup iletişimi sağlama ve üye adayının problemini kendi probleminiz gibi görmede amaç; potansiyel ihtiyacı yönlendirmek, böyle bir ihtiyaç saptanmamışsa istek yaratmaktır. Böylelikle üye adayının dikkati çekilir.

### **d- sendikacılığın ne işe yaradığını irdelemek**

Sendikanızla ilgili hem kuruma, hem de üyelere yönelik neler yapabileceğinizi öğrenmek sizin elinizdedir.



Üye adayınıza sendika çalışmalarının ne işe yaradığını çok iyi anlatmalısınız.

### **e- amaç tespiti**

İyi bir temsilci ne istediğini iyi bilendir. Başarılı olabilmeniz için, üye adayı ile görüşmeye başlamadan amacınızı belirlemelisiniz. Alt amaçlarınızı nihai hedefinizi oluşturmada kullanmak doğru olacaktır.

Her üyelik görüşmesinin amacı, adayı üye yapmak veya yapacak duruma getirebilmektir.

Görüşmeye gitmeyi planladığınız üye adayı için, alternatif planlar hazırlamalısınız.

İlk görüşme üyelikle sonuçlanmazsa, en azından gelecekteki hareket alanınıza pay bırakmak gerekir. Kesinlikle kestirip atılmadan, üye adayına; düşüncelerine saygı duyduğunuzu belirterek, bir kez daha düşünmeleri yolunda telkinde bulunmalısınız. Olmazsa alternatif planınızı devreye sokmalısınız. Burada dikkat edilmesi gereken husus, aşırı ısrarcı olunmamasıdır. Yine olumsuzsa, üye adayından sendika kavramını önemsemiş ve bizim ailemize üye olmak isteyen tanıdıklarının olup olmadığını sorabilirsiniz.

Tüm süreç istediğiniz şekilde gerçekleşmese bile, yuvarıdaki girişimlerin en azından ilerde üyeliğe dönüşebilecek bir görüşmenin eğitim kısmı olacağını düşünebilirsiniz.

### **Üye adayı ziyareti**

#### **a- zamanlama**

İşyeri ziyareti randevulu ise, randevu saatinden veya görüşmeden 10 dakika önce gidilmelidir. Bu süre;

Yol yorgunluğunu gidermede,

Üstünüze ve başınıza çeki düzen vermede,

Üyelik sunum planınızı gözden geçirmenizde,

Görüşme için konsantrasyonun (psikolojik hazırlık) toplanmasında,

İşyeri yöneticisiyle iletişim kurmada ve hazırlıkların incelenmesinde,

Sendika temsilcisi ile irtibat kurmada,

Bulunulan işyerinin ortamını/havasını gözlemlenmede,

Büyük fayda sağlayacaktır.

### **b- görüşmenin ilk perdesi**

Nihayet üye adayı (adayları) ile karşı karşıyasınız. Ne yapacaksınız? Potansiyel kişi/kişiler sizi ilk defa görüyor. Sendikanız çatısı altına girmelerini istemeniz, hem aidat verme hem de gruba dâhil olma düşüncesi, üye adayını da sizi de tedirginliğe itebilecektir. Üye adayının yanında bulunduğunuz sürede, gerçekten onu bir şeye zorlamak için orada olmadığınızı hissettirmeye başladığınız ve kendinize güvendiğiniz andan itibaren doğru yolda olduğunuzu düşünebilirsiniz.

Başlangıçta;

Kendinizi tanıttın ve varsa kartvizitini verin.

Sendikanızla ilgili dokümanları takdim edin.

Araştırmalarınızdan (gözlemlerinizden) elde ettiğiniz bilgilerden yararlanarak, üzerinde

Konuşulacak ortak sosyal ve kültürel alanlar bulup sohbete başladığınızda, istenen görüşme atmosferini yaratıyorsunuz demektir.

Buradaki amaç; diyalogun soğuk bir ortamdan, doğal ve sıcak bir sürece geçmesi, görüşmeyi yapan kişiyle üye adayı /adayları arasında güven ortamının oluşmasını sağlamaktır. Çok acele edilmemelidir. Görüştüğünüz kişi sendikanızı belki de ilk kez tanımaya başlamıştır. Yine, bu noktada verdiğiniz pozitif hava karşınızdakinin önyargılarını da kırabilir.

### **c- ihtiyaçların tespiti ve canlandırılması**

Üye adayı ile sohbeta devam ederken, artık sıra ihtiyaçların tespitine ve/veya ihtiyaçların canlandırılması aşamasına gelmiştir. Belirlenmiş ihtiyaçları ortaya çıkartmaktaki en iyi yol, üye adayının soruları ve endişeleri ile sendikalar hakkındaki konuşmasını sağlamaktır.

Görüşme sürecinde; sohbet havasında, sendikalardan beklentiler, eğitimin sorunları, maddi sıkıntılar vs. Üye adayının ihtiyaçlarını ortaya çıkaracaktır başarılı araştırma ve bilgi toplama süreci, sadece somut değil, duygusal ihtiyaçların da ortaya çıkarılmasını sağlayacaktır.

Üye adayları beklentilerini, görüşmede bazen size doğrudan açmayabilir. Bu durumda yapılması gereken sizin bu beklentileri ortaya çıkarmanızdır.

### **d- sorular sorun**

Bunun için açık sorular sorun. Açık uçlu bu sorular, esasında işyeri temsilcisinin veya görüşmeye gidenin cevabını bilmediği veya biliyorsa bile görüşmeyi bağlama aşamasına getirmek istediği cevaplardır. Cevabı evet veya hayır olmayan sorulardır.

Ne, nerede, ne zaman, niye, kim, ne kadar vb.

Bu sorular; üye adayının konu ile ilgili detaylı bilgi vermesi, düşüncelerini açıklaması veya daha önce belirttiği bir konu hakkında açıklama yapması için kullanılır. Konu, üye adayı tarafından geliştirilmeye uygun, konuşma alanını sınırlandırmayan tarzda olmalıdır. Bu tip sorular üye adayının beklentilerini ve tercihlerini öğrenmek için etkin kullanılabilir. Örneğin;

Sendikacılık hakkında ne düşünüyorsunuz?

Sendika çalışmaları daha ne kadar aktif hale getirilmeli?

Unutmayın!

Kapalı sorular; görüşmeyi bitirme aşamasında, üyelik formu doldurulma aşamasından önce kullanılan soru teknikleridir. Kapalı sorular; cevabını üye yapan kişinin bildiği sorular olacak ki, gelen itiraz kapıları birer birer kapansın. Bu sorulara verilecek cevap kısa, kesin, evet, hayır olarak size geri dönmelidir.

Diğer yandan; kapalı sorular, üyelik görüşmesini yapan kişinin belirli noktalara dikkat çeken ve konuşmanın kontrolünü elde tutmak amacını da taşımalıdır. Örneğin;

Bir eğitimci olarak geleceğinize önem veriyor musunuz?

### **e- itirazlar**

İtirazlar, üye adayı itirazları ve görüşme yapanın itirazları şeklinde ikiye ayrılır. İtirazlar olmazsa, genelde üyelik aşaması da gerçekleşmezdi. Görüşmenin en tatsız anı itirazlardır. Gerçekten, üye adayının; üye olmadan önce her dediğinizi kabul etmelerini beklemek ne garip bir durum ortaya çıkarır, hiç düşündünüz mü?

### **Korktuğunuz itirazların altında neler var!**

İtiraz, üye adayının neyi ne kadar anladığını ortaya koyar.

Bizim neyi eksik anlattığımızı ortaya çıkarır.

İtirazlar halledilirse üyeliğin yapılmasında en büyük yardımcıdır.

İtirazlar, üye adayının deneyimlerini öğrenmenize yardımcı olur.

İtirazlar, görüşmeye giden kişinin eksiklerini öğrenmesine ve gidermesine yardımcı olur.

Üye adayını daha iyi tanımanıza yardımcı olur.

İtirazlar iyiye işarettir. Giderildiğinde görüşme kapanmış savılır.

Eğer herhangi bir itiraz gelmemişse, üyelik görüşmesi sırasındaki durumunuzu tekrar gözden geçirmeniz gerekir.

### **İtirazların nedenleri**

İtirazların bir kısmı samimidir. Yani gerçek bir nedene dayanır.

Bazıları yalnızca zaman kazanmak için yapılır.

İtirazların bir kısmı ek bilgi edinme ihtiyacından kaynaklanır.

İtirazların bir kısmı psikolojik nedenlere dayanır.

Bazen gerçekten ihtiyaç yoktur.

İtiraz, bazen sadece üyelik görüşmesini geçiştirme isteğine (sendika yetkilisini atlatmaya) dayanır.

Bazı itirazlar, bir sivil toplum örgütüne üye olma çekincesinden doğar.

### **İtirazları aşmada bazı yardımcıları**

Üye adayına, bazı soyut kavramları somutlaştırarak örnek veriniz.

Tebessüm ve iltifat ediniz, göz teması kurunuz, anladığınızı gösteriniz.

Asla rakiplerinizi kötülemeyiniz.

Olası itirazları önceden tespit ederken, vereceğiniz cevapları da hazırlamış olduğunuz sunum planınıza ekleyiniz.

Üye adayının itirazını avantaj haline getirmeyi öğreniniz ve mutlaka uygulayınız. (siyah renk geceleri görünmez, ancak gündüz asil bir renktir, gibi.)

Sakın tartışmayı kazanmaya çalışmayınız.

Oyalama taktiklerine fazla girmeyiniz.

Görüşmeyi bitirmenin ve üyelik formunun doldurulmasının en önemli araçlarından birinin itirazlarla baş etmek ve aşmak olduğunu unutmayınız.

İtiraz ve görüşmeyi sonlandırma (üyelik yapma) kalıplarını iyi öğreniniz. Pratik yaparak, bu kalıpların sizde alışkanlık haline gelmesini sağlayınız.

İtirazları soru şekline getiriniz. Özellikle çok olumsuz soruları, üye adayına sorarak cevabını bekleyiniz.

İtirazla karşılaşınca soğukkanlılığınızı muhafaza ediniz ve görüşmenin kontrolünü kaybetmeyiniz.

İtirazın gerçek nedenini yakalayınız.

Genel itirazları parçalara ayırarak sonuçlandırınız.

### **Üye adaylarından gelmesi olası itirazlar**

Sendikaya inanmıyorum. Şu ana kadar az şeyler yapıldı.

Türk Eğitim-Sen'e inanmıyorum. Diğer sendikalar daha iyi çalışıyor.

Sendikalı olmak veya olmamak arasında fark yok, neden üye olayım?

Çok yoğunum neden sendikaya zaman ayırayım?

Arkadaşlarımdan bu konuda ağzı yanmış üye olmam.

Sendika yasal hale getirildi mi?

Sendikanın yaptırım gücü yok.

Kararsızım.

İdeolojik çalışmalarınız var.

M.E. B. ile sorunlu olmanız bizi rahatsız ediyor.

Verdiğimiz aidatları farklı alanlar da kullanıyorsunuz.

Bağlı olduğunuz konfederasyona güvenmiyoruz.

Üniversitelere yönelik bir şey yapmıyorsunuz.

Hizmetlilere yönelik bir şey yapmıyorsunuz.

Kadınlara yönelik ciddi çalışmalar yapmıyorsunuz.  
Sendika yetkilileriniz olumsuz tavır takınmakta.

### **f- görüşmenin sonlandırılması**

Üyelik görüşmelerinde en önemli ve son halkayı oluşturan aşama, üye yapma aşamasıdır. Başından itibaren üye yapma ve görüşmeyi bitirme tekniklerinin, en iyi şekilde uygulanması gerekir. Tüm adımların amacı başarılı bir görüşme bitirmenin temelini atmaktır. Üyelik görüşmesini bina inşaatına benzetirsek, sonuca varmak için başından beri iyi inşa etmeliyiz.

Görüşülen kişi, görüşmenin kontrolünün görüşme boyunca sizde olduğunu ve son adımı atmaya hazır olduğunun farkına varmalıdır. Üye adayının sendika üyesi olarak yer alacağını düşünün ve ona öncülük edin, kendi kendine karar vermesini sağlayın. Ama bunu öyle yapın ki; kendi kararımı gibi kabullensin.

Unutmayın! Çok az kimse “ben de üye olabilir miyim?” diye sorar.

### **Teknikler ve uygulamalar**

Temel olarak 10 görüşme sonlandırma (sonuçlandırma) tekniği uygulanır. Tekniklerden birisi üyelik aşamasını getirmiyorsa diğeri veya bir başkası uygulanmalıdır.

#### **1) üyeliği bağlayıcı soru**

Bu teknik, üye adayına sendikaya üye olup olmayacağını doğrudan sorulmasıdır.

#### **2) başvuru formu doldurma tekniği**

Sendika yetkilisinin; başvuru formunda yer alan bilgileri onunla anket yapıyormuş gibi veya üye adayı hakkında bildiği ve bu formda yer alan bilgileri teyit eder gibi alınan cevaplarla başvuru formunu doldurmasıdır.

Son olarak "sözleşme" nazikçe uzatılarak "...bey/hanım onayınızı alabilir miyim?" demeniz hoşuna gidecektir.

### **3) kararsızlığı hallet**

Bir türlü karar veremeyen, hatta hangi hususlara takıldığıнын farkına bile varamayan kişiler için kullanılır. Kararsızlığın üzerine gidilir, kanıt göstererek üye yapılır.

### **4) liste yöntemi**

Sendikanın gerçekten fayda sağlayıp sağlamayacağı konusunda kararsız kalan üye adayları için kullanılır. Bu metotta bir a4 kâğıt kalemle tam ortadan ikiye bölünür. Kâğıdın sol başına beğendiklerim, sağ üst köşesine beğenmediklerim yazılır.

Beğendiklerim bölümüne, görüşme süresince üye adayına ilginç bulduğu ve beğendiği konularda yazmasına yardımcı olunur. Unutmayın; şu da hoşunuza gitmişti gibi. Beğenmediklerim bölümüne ise, görüştüğünüz kişi ne isterse yazar. Sonuçta beğendikleri beğenmediklerinden fazla olacağı için, üyelik görüşmesi sonlandırılabilir hale gelmiştir. Sonuçta yukarıda değindiğimiz tekniklerden biri veya ikisi kullanılarak üyelik yapılır.

Bu çalışmayı bir grup karşısında tanıtım yapıyorsanız da uygulayabilirsiniz burada a4 kâğıdı değil de bir yazı tahtasını ikiye bölerek yapabilirsiniz.

### **5) ya çıkarsa metodu**

İlgisiz veya ilgisiz görünmeye çalışan üye adayları için kullanılır. Umursamaz veya çekingen üye adaylarına, tek başına bir eğitim çalışanı olarak bir şey yapamayacaklarını ve ilerde başlarına gelebilecekleri hayal ettirilerek, psikolojik baskı yapmak gerekir. Burada sendika yetkilisi olumlu veya olumsuz senaryolar çizer. Örneğin; sendika kültürü ve dayanışması, yararlanacağı imkânlar anlatılabilir.



## **6) kaybettiğini kabullen**

Üye adayını aşamadığınızı ve tıkanıdığınızı düşündüğünüz zamanlarda uygulanan tekniktir. Bir kaç üyelik yapma tekniği denendikten sonra kaybettiğinizi kabul lenir gibi yapıp, üye adayına sebebini sormak ve itiraz nedenini öğrenmek suretiyle görüşmeyi sonlandırma yöntemidir. Örnek; "...hanım/bey, kabul ediyorum. Tam olarak sendika kavramını anlatamamış olabilirim. Türk eğitim-sen hakkında takıldığınız nokta hangisidir? Bizim için sizin değerlendirmeniz çok önemlidir." özellikle üye adayından yardım

istediğinizde, bu yardım talebinizi geri çevirmeyecek ve size niye istemediğini anlatacaktır. Sizde, o zaman "bu sorunu halledersek üyemiz olacak mısınız?" diye sorarak, üye adayının itirazı halledilir.

## **7) eleminasyon metodu**

Kendisini neyin rahatsız ettiğini söylemeyen/söyleyemeyen üye adayları için kullanılan bir metottur. Olası itirazlar üye adayına sunulur. Sırayla itirazının o olup olmadığı tek tek sorularak, gerçekten neye itiraz ettiği bulunulur. Sorun ortaya çıkarılır ve üye yapılır.

## **8) son itirazı zayıflat**

Üye adayının en son ve temel itirazını, sendikanın önemi ve türk eğitim-sen'in ayrıcalığı konusu belirtile rek, kendisine kabul ettirilir ve üye yapılır.

## **9) bir daha düşüneyim**

Hayır demeye cesaret edemeyen adaylar için uygulanır. Bir daha gittiğinizde ya gelmeyecektir, ya da bir bahane daha uyduracaktır. Onların kafalarına takılan şeyleri çıkartıp eleminasyon metodu dâhil, görüşme sonlandırma tekniklerinin tekrar denenmesi gerekir.

## 10) sessiz kalmak

Görüşmenin karar sürecine girdiğini düşündüğünüz anda sessiz kalın, hiç hareket etmeyin, bu sessizlik üye adayının bir cevap vermesini gerektirecektir. Alacağınız bir "hayır" cevabı bile halledilecek bir itiraz olarak karşınıza çıkacaktır.

### İletişim

İletişim; iki ya da daha çok kişinin çeşitli amaçlara ulaşmak için, sözcüklerin ve diğer simgelerin kullanılarak bilgi alışverişi yapması ve etki-tepki sürecine girmesidir.

İletişimin, bilginin karşı tarafta etki yaratabilme gücünde olması gerekmektedir. Bunun yanında karşınızdaki ile iyi bir iletişim kurabilmek için doğru, düzgün konuşarak etki yaratmalısınız. Aynı zamanda da karşınızdakini iyi dinlemelisiniz.

İşyeri temsilcisi, belli bir mesajı herhangi bir yolla (kanalla) potansiyel üyeye ulaştırmaya çalışır. Bu süreç işlerken, üyeye temsilci arasında çevreden veya içten bazı engellemeler gelir. Burada sorunu aşmalısınız ki, geri bilgi akışı (geribildirim) rahat gerçekleşsin.

Yukarıda değinildiği gibi bir iletişim süreci incelendiğinde, mesaj kaynağının temsilciler olduğu görülecektir. Bu mesaj Türk Eğitim-Sen'i tanıtmaktadır. Bireysel çalışmada; mesajın, kelimeler, mimikler, davranışlardan oluştuğu görülmektedir.

İletişim sürecinde verilen mesajlar, hedef bireyin beyininde kodlanarak anlamlara dönüşür.

Gerçekten iletişimden bahsedebilmek için, temsilcinin üye adayından dolayı olarak bir takım bilgileri olarak değerlendirmesi ve o an içinde gerekli davranış tarzlarını sergilemesi gerekmektedir. İşte üye adayından alınması gereken direkt veya dolaylı bilgilere "geri bilgi

akışı” diyoruz. Unutulmaması gereken; ilk görüşme, karşıyı etkilemede en önemli basamaktır.

Geri bilgi akışı, temsilcinin; üye adayının o anda hangi durumda olduğunu anlayarak, sonraki davranış tarzlarını değiştirmesi ve üyelik görüşmesinin sağlıklı devam edebilmesi açısından önemlidir.

Anlattığınız diğer bir konudaki ayrıntıları kafasında tekrar ediyor. İşte bu noktada iletişim kopmuştur. Artık üyelik görüşmesi yapan kişinin görüşmesini tamamlama şansı kalmamıştır.

İşyeri temsilcisi veya başka yetkili, o andan itibaren eğer durumun farkındaysa, ya geriye dönüp üyeyi yeniden iletişimin içine alacaktır, ya da görüşme hüsrarla sonuçlanacaktır.

Genelde üyelik görüşmesini yapanın, işi bilmeyen veya heyecanlı bir kimse olması, konuları nefes bile almadan alt alta anlatması, iletişim sürecini başlatmadan görüşmeyi hüsrarla sonuçlandıracaktır.

### **İletişimin amaçları**

Bilgi vermek

İkna etmek

Talimat vermek

Eğitmek

Teşvik etmek

Anlamak

Eğlendirmek

### **İletişimde algılama, unutma ve bazı gerçekler**

Bilimsel veriler göstermektedir ki, mesajın algılanması süreci;

% 7'si kelimelerle,

% 38'i ses tonu ile

% 55'i mimik ve hareketlerle,

Gerçekleşmektedir

Mesaj ne kadar akılda kalır?

Mesajın;

% 50'si ilk 20 dakikada,

% 70'i ilk 8 saat içinde,

% 55'i ilk 24 saatte,

Unutulmaktadır.

Soru: mesajınızı ve kendinizi unutturmamak için neler yapabilirsiniz?

## **Üyelik görüşmesinde beş faktör vardır**

### **1-üyelik görüşmesini yapan kişi/kişiler**

Sendika tarafından yetkiyle donatılmış, bire bir veya toplu olarak görüşmeye giden kişi/kişilerdir. Amaç üyeyi yerinde ziyaret edip, üye yapma girişiminde bulunmaktır.

### **2-üye adayı**

Sendikanın hedef kitlesi içinde yer alan ve çalışmalarından haberdar olmayı bekleyen üye yapılabilecek kişilerdir.

### **3-hizmet anlayışı**

Sendikanıza ve hizmetinize güveniniz tam olmalıdır. Türk eğitim-sen'in yerini doğru saptayıp bu doğrultuda hareket planı gerçekleştirirseniz, çalışmalarınızı daha sağlam temellerde sunabilirsiniz.

### **4-uygun zaman**

Uygun zaman, üyeliğin gerçekleşmesi için çok önemli bir faktördür. Görüştüğünüz eğitim çalışanının ihtiyacını karşılayabilecek çok önemli sendikal çalışmalarınızın olduğunu varsayalım. Şayet ziyaretiniz uygun zamanda gerçekleştirilmiyorsa üyelik mümkün olmayacaktır. Örneğin; okulda öğretmenlerin sınav kâğıtları birikmiş ve onlarla iç içeyken görüşmeye giderseniz sonuç fiyasko olacaktır.

## 5- uygun mekân

Üye adayı ile görüşme mümkünse sakın bir ortamda gerçekleştirilmelidir. Toplu halde görüşme yapıyorsanız belli bir düzende yapılmalıdır. Fiziki şartların uygun olmadığı mekân, üyelik görüşmesinin geri tepmesine neden olabilir.

### **Üyelik görüşmesi esnasında dikkat edilecek noktalar**

İddialaşmayın

Karşınızdakinin sözünü kesmeyin

Karşınızdaki konuşurken başka işlerle meşgul olmayın

Yargılamayın

Hemen sonuca varmayın

Karşınızdakinin duygularının etkisi altında kalmayın

### **Üyelik görüşmesini olumsuz etkileyen faktörler**

#### **a-üyelik görüşmesi yapan kişiden kaynaklanan faktörler.**

Yeterli bilginin işyeri temsilcisi tarafından verilmemesi.

Açık, net ve yalın ifade kullanılmaması.

Konuya hazırlıklı olunmaması.

Hızlı konuşarak karşınızdakinin dikkatinin dağıtılması.

Beden dilinin yanlış, abartılı ya da yetersiz kullanılması.

Yüksek ya da düşük ses tonu ile konuşulması.

Soyutlamaların çok fazla kullanılması.

Dinleyiciyi küçümseyici bir tavır takınılması.

Üye adayının veya çoklu üye aday yapısının ölçülmemesi.

Konudan sapmalar gösterilmesi. (doğaçlama yapılması)

Üye adayının hislerine kulak verilmemesi.

İşyeri temsilcisinin kelime haznesinin yetersizliği.

İşyeri temsilcisinin kelimeleri yanlış kullanması.

Vurgulamaların yetersiz olması.  
Monoton bir ifadenin kullanılması.  
Gereksiz açıklamalarda bulunulması.  
Tekrarların ve detayların çok fazla olması.  
Benzetmelerin yerine oturtulamaması.

### **b-iletişimde üye adayından kaynaklanan hatalar**

Yorumlamalar.

Ön yargılara uygun haber alma eğilimi.

Seçicilik özelliği.

Etkin dinlememek.

Şartlanmalar.

Evet efendimcilik.

Soru sormamak.

Unutmayın!

İletişimde üye adayından kaynaklanan hataların % 75'i görüşmeye giden temsilciden veya yetkiliden kaynaklanmaktadır.

### **İkna etme ve etkileme işlevi**

İkna ya da etkileme, iletişimin en önemli amacıdır. İkna etme, karşınızdaki kişi/kişilerin düşünce, davranış veya tutumlarını istediğiniz biçimde yönlendirme ya da değiştirme sürecidir.

Etkileme ise; karşınızdaki kişi/kişilerin tutum ve davranışlarını, onların istek ve çıkarlarına ters düşmeyecek şekilde daha uzun sürede değiştirme girişimi olarak tanımlanabilir.

İkna edici iletişimde, karşınızdaki kişilerin istek, düşünce ve tutumlarına aykırı olmasına karşın, istenilen yönde tutum ve davranışın değiştirilmesi söz konusu iken; etkilemede ise, istek ve tutumlara aykırı düşmeyen bir değişim amaçlanmaktadır.

İkna etmeye yönelik iletişim, reklâm ya da propagan-da da olduğu gibi amacını açıkça belli etmesine rağ-

men; etkileme ise, daha gizli ve uzun dönemli bir iletişim stratejisi izler.

İkna ve etkileme arasında bu tür farklılıklar vardır. Ancak, her ikisinin de hedef aldığı kişinin/kişilerin, istenilen yönde tutum ve davranışını değiştirmeye yönelik bir iletişim sürecini amaçlaması en önemli ortak noktalarını oluşturur.

Sendikalarda; çeşitli biçimlerde gerçekleşen iletişimin önemli bir bölümü, insanların düşünce, tutum ve davranışlarını değiştirmeyi amaçlar. Sendika üyelerinin ve adaylarının, sendika amaçları yönünde etkin ve verimli bir şekilde çalışabilmesi, büyük ölçüde kurumun hedeflerini benimsemelerine, kurumla özdeşleşmelerine bağlıdır. Bu benimseme ya da özdeşleşmenin gerçekleşebilmesi ise ikna ya da etkilemeye yönelik iletişim sürecinin işletilmesini gerektirir.

Diğer yandan; yöneticinin ya da liderin çalışanlarına yönetim gücünü kullanarak iş yaptırabilmesi de, etkileyici iletişim gücünü kullanmasını gerektirir. Günümüzde en önemli yönetsel güç kaynağının bilgi olduğunu, bunun da iletişimle sağlandığını kabul ettiğimizde, yöneticilerin bu iletişim gücüne sahip olmaları bir zorunluluk olarak karşımıza çıkmaktadır.

### **Empatik iletişim**

Empatiyi, yalın olarak, kişinin kendisini karşısındakinin yerine koyarak onun duygu ve düşüncelerini anlaması, bunu da karşısındaki kişiye iletmesi biçiminde tanımlayabiliriz. Nitekim araştırmalarda, liderlik özelliğine sahip yöneticilerin empati kurma becerilerinin oldukça gelişmiş olduğunu saptamıştır.

İletişimde empatinin kurulabilmesi için, kişinin, karşısındakinin duygu ve düşüncelerini doğru olarak anlaması büyük önem taşır. Ayrıca, empati kuran kişinin

zihninde oluşan empatik anlayışı karşısındaki kişiye iletmesi de, empatinin gerçekleşmesi için son derece önemli bir koşul olarak değerlendirilir.

## **Motivasyon (güdüleme) ve iletişim**

Motivasyon olarak da adlandırılan güdüleme, kişilerin belirli bir amacı gerçekleştirmek için kendi arzu ve istekleri ile davranmaları şeklinde tanımlanabilir.

## **Kurumlarda iletişim biçimleri**

### **a) kişiler arası iletişim**

#### **1-sözlü iletişim**

#### **2-sözsüz iletişim**

#### **Beden dili**

Dış görünüş, göz teması, beden duruşu, özel yakınlık (kişilerin çok yakınına girmeden konuşulmalı), el kol hareketleri (abartılı hareketler yapılmamalı), jestler, mimikler, yüz ifadesi, ses tonu ve sürati iyi ayarlanmalıdır.

#### **Ses tonu**

Araştırmalar, insanların günlük yaşamlarında birbirlerine ne söylediklerinden çok, nasıl söylediklerine dikkat ettiklerini göstermektedir. Örneğin; ses tonları kendi içinde yumuşak-inandırıcı, kızgın-sert, sıcak-sempatik, soğuk-kayıtsız sesler olarak gruplandırılır. Yumuşak-inandırıcı ses, insanları yatıştırır, sahibine saygınlık kazandırır. Kızgın-sert ses, insanları daha da kızdırır, sorunları içinden çıkılmaz hale getirir, bir anlaşmaya varma olanağını azaltır. Sıcak-sempatik ses ise, yardım arzusunu gösterir, güven verir, işbirliğini özendirir. Soğuk-kayıtsız ses, lütfediyormuş gibi bir duygu uyandırır, çok meşgulmüş izlenimini verir, ilgisizlik gösterir, düşmanlık uyandırır.

Konuşma hızınızı da ayarlamalısınız. Ne çok süratli ne de uyku getirecek kadar yavaş olmalıdır.



## **Susma**

Her susmanın iletişimde değişik yorumlara ve sonuçlara yol açabilecek kendine özgü anlamı vardır. Bazen kızgın olduğumuz için dişlerimizi sıkarak susarız. Bazen karşımızdakinin sözleri ilgimizi çektiğinden dikkatle dinlemek için susarız. Bazen de sıkıldığımız için susarız. Bazı durumlarda suskunluğumuz, konuşan kişiyi onaylamadığımız, bazı durumlarda da onayladığımız anlamına gelir. Unutulmaması gereken ve önerilen bir nokta, kızdığınız bir olayda önce sağduyuya kulak verip, ondan sonra hareket etmenizdir.

### **3- yazılı iletişim**

Amacın belirlenmesi: yazma gereksiniminin nedeni bilinmeli, yazının belli bir amacı, iletilmek istenen bir mesajı ve etkilemek istediğı bir alıcısı olmalıdır.

Belirlenen amaca uygun sözcükler seçmek: amacımızı belirledikten, kısaca neyi ya da neleri anlatacağımızı saptadıktan sonra sıra onları anlatmaya gelir. Bu aşamada başarılı olmak, sözcük dağarcığının zenginliğine, okuma alışkanlığına, birikimlere, yaşam deneyimine ve kültür düzeyine bağlıdır.

Anlatım biçiminin mesajın iletileceğı kişi ya da kurumun uygunluğunu gözetlemek: yazının kime ve nasıl seslenileceğı konusu önem taşır. Gönderilen her yazı, gönderildiğı kişi ya da örgütün düzeyine, kültürüne uygun dil ve anlatım özelliklerini içermelidir.

Anlatımın kısa, açık, anlaşılır olmasına özen gösterilmelidir.

Biçimsel düzene uygun yazmak: kurumsal iletişimde yazılar kalıplaşmış biçimsel özellikler taşımalıdır.

Yazıyla iletişim kurulan kişi ya da kuruluşlar üzerinde olumlu etki yaratmak: yazılı iletişimin açıklanmayan fa-

kat çok önemli bir işlevi de değerlendirmedir.

## **Sendikamızın vitrini=işyeri panosu**

### **İşyeri panosunda bulunması gerekenler**

Sendikanın isim levhası ve adresi, temsilcilerin kartvizitleri aşılmalıdır.

Güncel afiş, kupür ve yazılar okunaklı ve düzgün olmalıdır. (türk eğitim-sen genel merkezi ve/veya şubelerinin günün anlamı ve önemini belirten açıklamaları olmalıdır.)

Yapılan etkinliklerle ilgili fotoğraflar yer almalıdır.

İstek ve öneriler yayınlanmalıdır.

Doğum, ölüm, nikâh gibi kutlama ve başsağlığı duyuruları yayınlanmalıdır.

Bölgedeki kurum çalışanlarına yönelik sorunların giderildiği gösterilmelidir.

Diğer sendikalara ait açıklamalar ve deliller yorumsuz olarak gösterilmelidir.

Pano standart bir şekilde dizayn edilmiş olmalıdır.

Üyelerimizi ilgilendiren olaylar önceden tespit edilmeli ve önlemleri açıklanmalıdır.

Sendika ve sendikal faaliyetler tanıtılmalıdır.

İşyeri temsilcisinin adı, fotoğrafı, telefonu bulunmalıdır.

İşyerinin bağlı bulunduğu şubenin iletişim adresi bulunmalıdır.

Pano güncellenmeli, düzenli olarak değiştirilmelidir.

Görüntü ve estetiğe dikkat edilmeli, pano bir motivasyon aracı olmalıdır.

Pano herkesin görebileceği yerde olmalıdır.

Sendikamızın temel ilke ve değerleri ile genel amaçlarını belirtir kısa ve akıcı metinler olmalıdır.

Genel merkez ve Şubelerin internet adresleri ilan edilmelidir.

Sendika tarafından olumlu sonuçlandırılan iŐlere yer verilmelidir.

Güncel konularla ilgili çalışanları düŐünceye sevk edecek yazılar olmalıdır.

Üyelerin ve çalışanların sorunları ile ilgili, elde edilen somut kazanımlar panoda sergilenmelidir.

Panonun bir kenarında deęiŐmez, sabit bilgiler köŐesi olmalıdır.

Günlük ve haftalık yayınlara yer verilmelidir. (basın açıklamaları ve bildiriler vs.)

İŞyerindeki üyelerin listesi yayınlanmalıdır.

Şubenin harcamaları ilan edilmelidir.

Yerel iletişimi sağlayacak haberlerle zenginleŐtirilmelidir.

Özlük ve sosyal hakları kapsayan bilgiler verilmelidir.

### **İŞyeri panosunda olmaması gerekenler**

Güncel olmayan afiş ve yazılar ile yırtık ve solmuŐ dokümanlar konmamalıdır.

Gereksiz yazılar ve angarya bilgilere yer verilmemelidir.

İdeolojik dokümanlar yer almamalıdır.

Sendikanın amacına uygun olmayan yazı ve dokümanlara yer verilmemelidir.

Diğer sendikalara saldırı mahiyetinde olan materyaller konulmamalıdır.

Pano düzenlemesi dağınık olmamalı, göz zevkini bozacak vurgular olmamalıdır.

Uzun yazılar ve bürokratik belgeler olma malıdır.

Birbirleriyle çelişecek yazılar konulmamalıdır.

Ticari reklâmlara yer verilmemelidir.

### **Telefon görüşmeleri**

Kişilerin telefonla görüşürken birbirini görmemeleri, iletişimi güçleştirmektedir. Bu nedenle çoğu insan, telefonun diğer ucundaki kişiyle duygu ve düşüncelerini paylaşmada zorluk çeker. Telefonla iletişimde kullanılabileceğimiz tek şey sesimizdir. Telefon görüşmelerini, telefonu açmak ve cevap vermek açısından inceleyebiliriz.

### **Telefonu açmak**

Bir telefon görüşmesi yapmadan önce, neler söyleneceğinin planlanması gerekir.

Özellikle konuşulacak birden fazla konu olduğunda bunların listesini yapılmalıdır.

Telefonu açan kişinin önce kendisini. Tanıtması, "iyi günler", "günaydın" gibi iyi dileklerin iletilmesi gerekir. Karşınızdaki kişinin, telefonu açanın sesinden tanımasını beklemek, hele karşı taraf "kiminle görüşüyorum" diye sorduğunda öfkelenip "sen benim kim olduğumu bilmiyor musun?" gibi ifadeler son derece can sıkıcı sonuçlar doğurabilir. Yakın ilişkiniz olmayan bir kişiyle görüşüldüğünde ise, örneğin, "iyi günler, ben murat yılmaz, levent kılıç' la görüşebilir miyim" sözüyle başlanmalıdır.

Telefon görüşmelerinde; sesin kullanımının, duygu ve düşüncelerin yansıtılmasında çok önemli olduğunu belirtmiştik. Gerçekten de, kendine güvenen, neşeli ve dostça bir ses tonu, karşıdaki kişiyi etkileyecek ve telefon iletişimine etkin bir şekilde katılmasını sağlayacaktır. Bu nedenle, özellikle sıkıntılı ya da sinirli bir anda telefon görüşmesi yapma durumunda kalındığında

telefonu açmadan önce tebessüm etmek, güzel, hoş şeyler düşünmek, kısacası rahatlayıp, gerginliğin giderilmesine çalışmak yararlı olacaktır.

### **Telefona cevap vermek**

Telefon görüşmesi sırasında bazı notların alınabileceğini düşünerek, telefonun yanında bir not defteri bulundurmak yerinde olur. Telefon, en az iki kere çaldıktan sonra kibar şekilde yanıt vermek gerekir. Arayan kişi için, defalarca çalan zilin sesini dinlemek çok can sıkıcıdır ve bu durum, görüşmeyi de olumsuz yönde etkileyebilir. "buyurun ben Mustafa " diyerek konuşmaya başlanması gerekir.

Telefon görüşmelerinin etkili kılınmasında yapılması ve yapılmaması gerekenleri de şu şekilde sıralayabiliriz:

### **Doğru**

İlgi gösterin.

Diğer kişinin söylediklerini ve bakış açısını anlamak için çaba gösterin.

Farklı görüşlere saygı gösterin. Bununla birlikte sizin o fikirde olmadığınızı da belirtin.

Diğer kişiye sizin fikirlerinizi sorma fırsatı verin.

Diğer kişiyle aranızda bir sorun çıkarsa, bu sorunun ne olduğunu tanımlamaya çalışın.

Sorunun kendisi ile nedenleri arasındaki ilişkiyi, diğer kişinin de anlamasına yardımcı olun.

Diğer kişiyi kendi sorunlarını çözmeye teşvik edin.

Suskunluk en iyi yanıt olduğunda, susup dinleyin.

### **Yanlış**

Aynı fikirde olmasanız da tartışmaya girmeyin.

İyi bir neden olmadıkça diğer kişinin sözünü kesmeyin.

Çabuk yargılar vermeyin.

Konuşmaya önyargılı bir şekilde başlamayın.

Diğer kişi buna hazır olmadıkça, öğüt vermeyin.

Konuşmaların sizi nasıl etkilediğini açıklamayın.

Öfkeye öfkeyle yanıt vermeyin, çünkü olumsuz duyguları körüklemekten başka bir işe yaramaz.

### **Temsilcilerin değerlendirmesi (üye adayını ve işyerini değerlendirmesi)**

İşyeri ziyaretleri, başlı başına planlı ve programlı bir sendikal çalışma olmalıdır. Dolayısıyla bu çalışmanın neticesi şube yönetim kurulları ve/veya yetkili temsilciler tarafından değerlendirilmelidir.

### **Bu değerlendirme yapılırken aşağıda belirtilen kriterler göz önüne alınmalıdır.**

Kurum idaresinin sendikaya bakışı ne yön dedir?

Sendika ve sendika temsilcileri nasıl karşılandı? Yardımcı oldu mu?

Sendikacılık hakkındaki çalışanların genel bilgisi hangi aşamada?

Sendikal faaliyetlerin sonuç vereceğine inanılıyor mu?

Kişilerin soruları ve önerileri alınabildi mi?

Hedef kitlenin önyargıları ne derecede ortadan kaldırılabilir?

Sendikaya ideolojik mi, yoksa sosyal katılım şeklinde mi bakılıyor?

Mevcut üyelerin kesinti sorunu varsa işyeri yönetimi ile görüşüldü mü?

Kesinti listeleri ve hesap numaraları incelendi mi?

Önceki ziyaretlerde saptanan problemlerin çözümüne ilişkin neler yapıldı?

İşyeri temsilcisinin işyerindeki rolü, imajı ve üyelerle ilişkisi ne durumda?

Üye olmayanların neden üye olmadıkları araştırıldı mı?

Ziyaretin geri dönüşüm raporu işyeri temsilcisinden istendi mi?

İşyerinde temsilcinin mekânı (odası) var mı?

Sendika çalışanlara yeterince tanıtılmış mı?

Hizmetli ve memur çalışanlarla ayrıca görüşme yapıldı mı?

Ziyaretin amacına ulaşıldı mı?

Ziyareti yapan yetkililerin adı ve soyadı belgelere kaydedildi mi?

Ziyarete gidilen işyerindeki tutumlar ve yaklaşımlar analiz edildi mi?

**Rapor yazarken aşağıdaki bilgiler dikkate alınmalıdır.**

Temsilci rapor ve tutanak yazma konusuna özen göstermeli:

**Raporun Konusu:** Rapor konusu bir iki cümleyle yazılmalıdır.

**Olay Nedir:** Raporu yazmadaki amacımız yer almaktadır. (Örneğin; işyerinde işverenin herhangi bir uygulaması.)

**Ne zaman:** Rapora konu olan olayın tarihi, günü ve saati açık olarak yazılmalıdır.

**Nerede:** Rapora konu olan mevzunun işyerimizdeki hangi birimde ya da yerde gerçekleştiği belirtilmelidir

**Kim:** Olayla ilgili kişiler kimlerdir.

**Neden:** Olayın neden meydana geldiği kısaca açıklanmalıdır.

**Nasıl:** Olayın nasıl meydana geldiği kısaca açıklanmalıdır

**Sonuç:** Olayla ilgili nelerin yapıldığı ve son durum yazılmalıdır.

**İstek:** Olayla ilgili olarak raporu verdiğimiz merciden, (şube-genel merkez) yapılmasını istediğimiz girişim vb. varsa bunlar açıkça belirtilmelidir.

Üyelerle yapılan toplantılar tutanak haline getirilmeli kimin ne söylediği ve alınan kararlar var ise bu kararlar tutanaklarda yer almalıdır.

Tutanaklar rapor gibi uzun olmamalıdır.

Konuşmaların özeti yazılmalı,

Toplantıya katılanların sayısı belirtilmeli,

Karar alınmışsa, alınan karar ve hangi kararın kaç kişi ile alındığına varsa, şerhler yer almalı,

Tutanaklarda imzalar bulunmalıdır.

## **F-İSTİFA NASIL VE NEDEN OLUR, ÜYELER NASIL KORUNUR**

### **İstifaların nedenleri**

Sendikamızın yapmış olduğu alan araştırmalarına ve izlenimlere göre, başlıca istifa gerekçeleri şunlardır:

Çalışanların ekonomik sıkıntıları.

Mevki ve makam vaatlerine kanarak sendika değiştirmek.

Çalışanların siyasi gelişmelerden etkilenecek karar değiştirmeleri.

Bir kısım sendika yöneticilerinin olumsuz tutumları

Kişisel ilişkilerden dolayı (teşvik, baskı vs.) farklı sendikalara yönelme.



Çalışanlarda sendika bilincinin oluşmaması ve geçici üyelikler.

Beklentilerin karşılanamaması veya gerçekleşmemesi.

4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'ndan kaynaklanan eksiklikler

Görevde yükselmelerdeki adaletsizlikler.

Az da olsa sendika üyelik aidatının ödenmesi zorunluluğu.

İdarecilerin yanlı tutumu.

İşyeri temsilcilerinin bazı olumsuz tutumları.

Sendikal çalışmaların ve faaliyetlerin üyelere aktarılmaması.

### **Üyeliğin sona ermesi**

Her üye üyelikten serbestçe çekilebilir. Üyelikten çekilme, çekilmek isteyen kamu görevlisi tarafından, üç nüsha olarak doldurulup imzalanan üyelikten çekilme bildirimini kurumuna verilmesi ile gerçekleşir. Kurum görevlisi, kayıt numarası ile tarih verilen çekilme bildirimini 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. Çıkarılma kararı, çıkarılana ve işverene yazı ile bildirilir. Çıkarılma 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 seçtikleri dönemin sonuna kadar devam eder.

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

Bu tarihten bir ay sonra üyelik aidatı kesilmesine son verilir. Sendikadan istifanın kabul edildiğine dair bir yazı beklenmez.

### **Mevcut üyelerin korunması nasıl olur?**

Sendikamızın mevcut üyelerinin korunması için, özellikle işyeri temsilcilerimize büyük görev düşmektedir.

Bu sebeple; temsilcilerimiz sorumluluklarının gereğini aksatmadan yerine getirmelidir.

Bu anlamda işyeri temsilcilerimizin takip etmesi gereken iş ve işlemleri şu şekilde özetleyebiliriz:

Sendikanın, hakların savunucusu ve takipçisi olduğu iyi anlatılmalıdır.

Sendika ile üyeler arasındaki iletişim her an canlı tutulmalıdır.

Üyelerin ilettiği sorunlar titizlikle takip edilmeli ve çözüm getirilmelidir.

Üyelere, değer verildiği hissettirilmelidir.(Önemli günlerinde hatırlanmalıdır.)

Üyelerde sahiplenme-aidiyet duygusu oluşturulmalıdır.

Sendikanın amaç ve ilkelerine uygun çalışmalıdır.

Sendika üyeleri arasında güven ve dayanışma ortamı oluşturulmalıdır.

Üyeler, sendikanın çalışmaları hakkında zamanında bilgilendirilmelidir.

Etkinlikler ve olumlu ilişkilerle diğer sendika üyeleri etkilenmelidir.

Sendikanın sunduğu fırsatlar ve hizmetler geciktirilmeden üyelere ulaştırılmalıdır.

Sendikanın üyeler üzerindeki olumlu imajı her an diri tutulmalıdır.

## **G-SENDİKAYA ÜYE KAYDI NASIL YAPILIR?**

### **Kamu Görevlisi kimdir?**

Kamu kurum ve kuruluşlarında, 1475 sayılı yasa gereği işçi statüsü dışındaki bir kadro veya pozisyonunda daimî suretle çalışan, adaylık veya deneme süresini tamamlamış, çalışana kamu görevlisi denir.

Sendikaya üye olmak isteyen kamu görevlisi, üyelik başvuru formundan üç nüsha doldurup imzalıktan sonra yetkili organın kabulü için sendikaya verir.

Üyeliğin sendikaca onaylanmasından sonra formun bir nüshası sendikada kalır. Bir nüshası üyenin işyerine, diğer nüshası üyenin kendisine verilir. Üye formunun üst yazıyla şube tarafından işyerine ulaşmasından itibaren üyelik aidatı idare tarafından maliyedeki bilgisayar ve ılsis bilgilerine kaydedilir. Takip eden ayın üyenin maaşından kesinti yapılarak sendika hesabına aktarılır.

### **Kamu görevlileri sendikalarına kimler üye olabilir?**

Kamu ve kuruluşlarında işçi statüsü dışında daimi suretle çalışan, adaylık ve deneme süresini tamamlamış ve 4688 sayılı kanun ile sendikaya üye olmaları yasak-

lanmamış olan kamu görevlileri, kurumlarının yer aldığı hizmet kollarındaki sendikalara üye olabilirler.

### **Sendika üyeliğinin kazanılması**

Madde 14- 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 başvurusu 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 ilgiye 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, bölge, 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.

### **Birden fazla sendikaya üye olunabilir mi?**

Birden çok sendikaya üye olunamaz. Birden çok sen-

dikaya üye olanların ilk üyelikleri geçerlidir. Sonraki üyelikleri geçersizdir. Burada vurgulanmak istenen husus; bir sendikanın üyesi iken, istifa etmeden başka bir sendikaya üye olunamayacağıdır.

Bir sendika üyesi iken o sendikadan istifa (Ek-3) formu doldurulması ve kuruma verilmesi ile olur kurum amiri evrakı deftere kaydeder ve numarasını yazar ve ilgili sendikaya bir örneğini gönderir. Takip eden ay üyelik aidatı istifa edilen sendikaya kesilir. Yeni sendikaya üyelik, üyenin çekilme bildirimi (EK-3) formu doldurulduğu tarihinden bir ay sonra geçerli olur. Üye olma veya üyelikten ayrılma işlemleri için noter onayı gerekli değildir.

### **Sendika üyeliği nasıl düşer?**

Görevine son verilenlerin, başka bir hizmet kolundaki bir kuruma naklen atananların sendikalara üye olmaları yasak olan bir göreve atananların, emekli olanların, ölenlerin, memurluktan istifa edenlerle, memuriyet görevine son verilenlerin üyelikleri kendiliğinden düşer.

### **Üyeliğin askıya alınması ne demektir?**

Görevinden ayrılmadığı, sendikadan istifa etmediği halde askere gidenler ile aylıksız izin olanlara ve yurt dışına görevli gidenlerin üyelikleri görevine dönüncüye kadar askıda kalır. Bu durumda görevlerine geri döndükten sonra üyelikleri devam eder.

### **Sendika üyelerinin ve yöneticilerinin güvenceleri nelerdir?**

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

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

Sendika veya konfederasyon yönetim kurullarına seçilenler, seçildikleri tarihten başlayarak bu görevlerinde kaldıkları sürece kurumlarından aylıksız izinli sayılırlar.

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

Kamu görevlilerinin bu süreleri, emekli kesenekleri ve karşılıklarının yöneticisi oldukları sendikaları tarafından her ay Türkiye Cumhuriyeti Emekli Sandığına gönderilmesini kabul etmeleri koşuluyla emeklilik derecelerinde değerlendirilir.

Şube yönetim kuruluna seçilenlerden aylıksız izinli sayılanların dışında kalanlar, kamu kurumlarındaki görevlerini sürdürürler.

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

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

### **Üyelik ödentisi ne demektir?**

Üyelik ödentisi; sendika üyelerinin aylık olarak sendikalarına ödediği meblağdır. Üyelerin aylıklarından işveren tarafından kesilerek 5 gün içerisinde sendikanın genel merkezi banka hesabına yatırılır.

## **Üyelik ödentisi ne kadardır?**

Aylık üye ödentisi miktarının üst sınırı, 15. derecenin 1. inci kademesinden aylık alan devlet memurunun aylık taban aylığı, kıdem aylığı, her türlü zam ve tazminatlar ile ödenekler toplamının net tutarının 30'da 1'ini geçemez. Üyelik ödentisinin üst sınırını aşmamak kaydı ile ödenti miktarlarını sendikalar belirlemekte serbesttir.

## **H-İŞYERİ TEMSİLCİSİNİN ÖNCELİKLERİ**

**Değerli işyeri temsilcisi arkadaşım! Öncelikle şubemizin;**

1-Cep telefonu mesaj programına kayıt olmalısınız.iş yerindeki diğer üyelerimizin de mesaj programına kayıt olmasını sağlamalısınız.

2-Şubemizin çıkardığı bültene katkı sağlamalı, okunmalı ve okunmasını sağlamalısınız

3-Şubemizin email bilgilendirme grubuna üye olmalısınız. İşyerindeki diğer kişilerin de üye olmasını sağlamalısınız üyemiz olmayanlarda bu gruba dahil olabilir.

4-Genel merkezin çıkardığı şube ve ilçe temsilcilerinin sizlere ulaştırdığı dokümanları okunmalı ve kurumdaki diğer personelin okuyabileceği yerlerde bulunmasını sağlamalı ve orada korumalısınız.

5-Şubemizin internet adresini sık sık takip etmelisiniz

6-Genel merkezin internet sitesini takip etmelisiniz

7-Kamu-sen genel merkezinin sitesini takip etmelisiniz

8-Memurlar.net ve öğretmenler sitesi gibi siteleri takip etmeli gelişmelerden haberdar olmalısınız.

9-İşyerindeki sendika ilan panosu bulunmasını sağlamalı ve panodaki bilgileri güncellemelisiniz.



10-İşyerindeki üyelerin birinci derecen vefat eden yakınları için cep telefonlarına mesaj çekilmesini, sendika ilan panosuna yazılması, aylık bültenimizde yayınlanması ve internet sitemize kaydedilmesini sağlamak için sendika şubesine bildirilmesi gerekmektedir.

11-İşyerindeki üyelerin Mutluluklarını paylaşmak adına; üyenin doğum, nişan ve evlenme gibi mutlu anlarının; aylık bültenimizde ve internet sitemizde yayınlanması için sendika şubesine bildirilmesi gerekmektedir.

12-Emekli olan, il dışına tayin olan vb durumların şubeye bildirilmesi gerekmektedir.

13-Eylemlere katılma konusunda üyeler uyarılmalı sendikanın yaptığı yasal eylemlere yüksek oranda katılım sağlanmalıdır.

14-Eğer üye olacak kişi başka sendikaya üye ise istifa formu doldurması sağlanmalıdır.

15-Üyelik formuna mutlaka cep telefonu ve e-mail ve maliye no (saymanlık no) yazılmalıdır

16-Mayıs ayında yeni kaydedilen üyenin formu en geç ayın 5'ine kadar şubeye ulaştırılacaktır. ayın 5'inden sonra gelen yeni kayıt, mayıs ayına yansımayacağından haziran ayına yansır. Buda mayıs ayında yetki için sayılmaz.