

# KIBRIS TÜRÖ ÖÖRETÖENLER SENDİKASI TÖZÖÖÖ

## TÖZÖK DEÖİŐIKLİKLERİ TASLAĐI



**KTÖS 40. GENEL KURULU  
11 NİSAN 2015 CUMARTESİ**



# KIBRIS TÜRK ÖĞRETMENLER SENDİKASI TÜZÜĞÜ

## (28.5.2009 36.Olağan Genel Kurul'da Yapılan Değişikliklerle)

Madde 4 I.

ÜNVAN, YAZIHANE VE HİZMET

(a) Sendikanın ismi Kıbrıs Türk Öğretmenler Sendikası olacak ve Tüzük'te "sendika" diye anılacaktır.

(b) Sendikanın kayıtlı yazıhanesi Lefkoşa'da Şair Nedim Sokağı'nda olacaktır. Sendika işleri için toplantılar orada yapılacak ve bütün muhabere **iletişim** ve **ihbarnameler duyurular** oraya gönderilecektir.

(c) Sendikanın şubeleri yoktur.

(ç) Sendikanın temsil ettiği hizmet; Öğretmenlik sıfatını kazanmış veya eğitim örgütünün çeşitli yerlerinde hizmet görenlerle öğretmenlikten ayrılan ya da emekli olanların hizmetidir.

Madde II.

**GAYELER AMAÇLAR**

Sendikanın ~~gayeleri~~ **amaçları** şunlardır:

(a) Üyelerle işverenler veya üyelerin kendi aralarındaki ~~münasebetleri~~ **ilişkileri** düzenlemek;

(b) Üyelerin çalışma şartlarını, çalışma saatlerini ve maaş durumlarını geliştirmek ve üyelere maddi ve manevi yönden daha iyi hayat olanakları hazırlayıp üyelerin haklarını korumak;

(c) Sendikanın temsil ettiği hizmette bulunan bütün ~~işçileri~~ **emekçileri** sendika dahilinde ~~kamilen teşkilatlanmasını~~ **örgütlenmesini** sağlamak;

(ç) Üyeler ve işverenler arasındaki ayrılık ve anlaşmazlıkları toplu sözleşme veya anlaşma yolu ile müzakere edip ~~halletmek~~ **düzenlemek**;

(d) Üyelerin sosyal durumlarını kaldırmak, yardım toplamak ve üyelere ve ailelerine menfaat sağlamak;

(e) Üyelerin iktisadi, sosyal, eğitim, kültürel ve mesleki durumlarını herhangi ~~meşru yollarla geliştirmek~~ **Çalışma yaşamında ve hayatın diğer alanlarında üyelerin ve tüm emekçilerin ekonomik, demokratik, sosyal, siyasal, yasal, kültürel, mesleki, hukuksal, özlük haklarını ve çıkarlarını korumak ve geliştirmek**;

(f) Benzer ~~gayelerle~~ **amaçlarla** kurulmuş herhangi bir sendika, federasyon veya konfederasyona üye olmak, yardım etmek ve katkıda bulunmak bu gibi ~~teşekküllerle~~ **yapılarla** işbirliği yapmak;

(g) Üyelerin menfaatleri gereğince ~~kanunlar~~ **yasalar** yapılmasını teşvik etmek;

(ğ) ~~İşçilerle~~ **Emekçilerle** ilgili siyasi hedefleri desteklemek, şöyle ki; Sendikalar Yasası hükümleri gereğince siyasi bir fon kurulmadıkça sendika ~~paraları~~ **gelirleri** bu maksat için kullanılacaktır;

- (h) Bir eğitim, kültür, dergisi yayınlama veya benzeri yazılı, basılı veya internet yayınına hayata geçirmek;
- (ı) Sendika gayelerinin amaçlarının gerçekleşmesi için para toplamak, biriktirmek, menkul ve gayri menkul mallar edinmek, işletmeler kurmak ve idare etmek;
- (i) Öğretmenlik mesleğinin ve onurunun korunup geliştirilmesi için mücadele etmek bu alanda yapılacak çalışmalara ve değişikliklere taraf olmak;
- (j) Kıbrıs Türk Eğitiminin geliştirilmesi için mücadele etmek bu alanda yapılacak her türlü çalışmaya ve değişikliğe taraflı olmak.
- Kamusal eğitimi hedef alarak, eğitim-öğretimin geliştirilmesi için mücadele etmek bu alanda yapılacak her türlü çalışmaya ve/veya değişikliğe taraf olmak. Toplumun karar süreçlerinde örgütlü olarak söz sahibi olduğu; devletten ve piyasadan azami ölçüde arındırılmış kamusal alanda eşit, ücretsiz, nitelikli, demokratik, bilimsel, erişilebilir ve anadilinde bir kamusal eğitimin gerçekleşmesini sağlamak.;
- (k) Üyeleri arasında toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak;
- (l) Grev ve toplu iş sözleşmeli sendikal hakların tanınması/uygulanması ve mevzuatımızda çalışma koşullarını düzenleyen hükümlerin evrensel normlara uyumunun sağlanması için gerekli mücadeleyi yürütmek ve Birleşmiş Milletler Çocuk Hakları Sözleşmesi, diğer Uluslararası İnsan Hakları Sözleşmeleri, CEDAW sözleşmesi ve Uluslararası Çalışma Örgütü'nün (ILO) sözleşmelerinin uygulanmasını sağlamak;
- (m) Kadın üyelere yönelik pozitif ayrımcılık ve pozitif aksiyon uygulayarak kadın üyelerin yönetsel birimlerde daha etkin bir biçimde yer almasına olanak sağlamak;
- (n) İnsan hakları ve eşitlik konularında üyelerinin ve toplumun bilinçlendirilmesi için faaliyette bulunmak;
- (o) Ekolojik dengenin, tarihi ve kültürel çevrenin korunması için mücadele etmek;
- (ö) Özel gereksinimli eğitim ve bilim emekçilerinin çalışma koşullarını iyileştirici tedbirlerin alınmasının sağlanması için çalışmak;
- (p) Uluslararası düzeyde emeğin birlik ve dayanışmasını sağlamak için çaba göstermek, öncelikle eğitim kolunda uluslararası emek örgütleriyle ilişkiler kurmak ve geliştirmek;
- (r) Tüm emekçilerin birlikte mücadelesi ve ortak demokratik örgütlenmesi hedefiyle ortak çalışanlar yasasının yaratılması amacıyla her türlü örgütsel formu yaşama geçirmek için çaba harcamak, bu doğrultuda işyerlerinde ve hizmet kollarında ortak mücadeleyi örgütlemek, ilişkiler kurmak ve geliştirmek;
- (s) Hayatın her alanına müdahale eden halkları fakirleştiren eğitim ve sağlık başta olmak üzere her şeyi alınıp satılan bir meta haline getiren neo-liberal politikalara karşı mücadele etmek;
- (ş) Emekçilerinin sınıf bilincinin geliştirilmesi, örgütlülüğün ve demokrasinin bir yaşam biçimi haline gelmesi için mücadele etmek; bu doğrultuda bilimsel ve kültürel etkinliklerde bulunmak;

- (t) Savaşsız ve sömürsüz bir dünya amacıyla; ülkemizde ve dünyada savaşa karşı kalıcı barışın yaratılması, tüm halkların eşit ve özgürce geleceğini belirleyebilmelerinin ve evrensel insan haklarının önündeki engellerin kaldırılması, faşizme karşı demokrasi, emperyalizme karşı bağımsızlık, baskılara karşı özgürlük, ırkçılığa ve şovenizme karşı halkların kardeşliği için mücadele etmek;
- (u) İşsizlik ve yoksulluktan etkilenen tüm toplum kesimleriyle dayanışma ilişkilerini geliştirmek;
- (ü) Toplum çıkarları emekçilerin çıkarları ile içiçedir gerçeğinden hareketle; mal, hizmet üretimi ve paylaşım süreçlerine emekçiler lehine müdahale etmek, emekçilerin denetimini ve katılımını sağlamak.

### Madde III.

#### ÜYELİK

- (a) Sendikanın temsil ettiği hizmette bulunanlar sendikaya üye olabilir.
- (b) Sendikaya üye olmak isteyen şahıs, Yürütme Kurulu'na bir dilekçe gönderecektir; bu dilekçe ~~müstedinin~~ **sahibinin** uygun olduğunu tasdik edecek olan iki sendika üyesi tarafından desteklenmelidir. Yürütme Kurulu böyle bir dilekçeyi **tasvip kabul** edecektir. Ancak daha **evvel önce** sendikadan **tard edilen uzaklaştırılan** herhangi bir şahıs, Genel Kurulun **tasvibi onayı** alınmadan sendikaya üye olarak alınmayacaktır.

### Madde IV.

#### PARALAR **GELİRLER**

##### ~~(a)~~ 1. Olağan Gelirler:

1. ~~(a)~~ Sendikaya kabul edildiğinde, üyenin vereceği ve ~~4.000 mil Bir Lira~~ olarak **kararlaştırılan duhuliye- net maaşının %1.25'i kadar olarak kararlaştırılan üye olma aidatı.**

##### 2. ~~(b)~~

(i) Üyenin her ay sonu ödeyeceği ve aylık **net maaşının %1.25'i** (yüzde bir **nokta yirmibeş**) olarak **kararlaştırılan aidat**, ancak işsiz kalan bir üye, bu hususu sendikanın ~~taahhüdüne~~ **Mali Sekreterine** bildirdiği takdirde, işsiz bulunduğu ~~müddet esnasında~~ **sürece** aidat ödemeye mecbur olmayacaktır.

(ii) Her üyenin ~~maaşından kesilen~~ **net maaşının %0.70 kesintisi-aidat** sendika bütçesine, ~~geri kalan~~ **net maaşının %0.40'lık bölüm** ise grev fonuna yatırılacak ve Yönetim Kurulu kararı olmadan ve grev amaçları dışında bu fondan harcama yapılmayacaktır.

(iii) Sendika üyelerinin yararlanabilmesi maksadı ile bir sağlık fonu oluşturulması için Yönetim Kurulu yetkili ve görevlidir. Sağlık fonuna kaynak oluşması amacı ile üye **net maaşının aidatlarının %0.05'lik miktarı bu fona aktarılır.** Fonun çalışması ile ilgili Yönetim Kurulu bir tüzük hazırlar. Yönetim Kurulu'nun **hazırladığı Sağlık Fonu Tüzüğü uygulanır. Ayrıca Yönetim Kurulu içinden bir başkan ve dört üyeden**

oluşan bir sağlık fonu yönetim kurulu oluşturulur.

(iv) Sendikanın medya alanında daha etkin olması maksadı ile Basın Yayın Fonu oluşturulur. Üye net maaşının %0.10'luk miktarı fona kaynak oluşturmakla ilgili olarak bu fona aktarılır. Basın Yayın Fonu'nun yönetimi Yürütme Kurulu tarafından yapılır.

~~(e) Sendika Tüzüğü'nün satışından temin edilen para-~~

3. Önceden istifa edip yeniden üye olanlar için bir defaya mahsus olmak üzere, geriye dönük olarak üç aylık aidat kadar miktar alınır.

~~(b) 2- Olağanüstü Gelirler:-~~

Hibeler, vasiyetler, yardımlar ve kanuni vasıtalarla yasal yollarla sendikanın eline geçen sair varidat diğer gelirler.

Madde V.

#### PARALARIN GELİRLERİN KULLANILIŞI

Sendika paraları gelirleri, tüzüğün şimdi yetki verdiği her hangi meşru bir gaye amaç için kullanabilir. Ancak; sendika paraları gelirleri; Sendikalar Mukayyidi tarafından onaylanan gerekli yönetmelik yürürlükte olmadıkça siyasi partilerin kullanımına verilmeyecek ve/veya seçim maksatları için harcanmayacaktır.

Madde VI.

#### PARALARIN MUHAFAZA GELİRLERİN KORUNMASI VE İŞLETİLMESİ

(a) Sendikanın bütün paraları gelirleri ve diğer envanli malları sendika namına adına kaydolunup, sendika üyelerinin menfaati için yararına kullanılacak ve Yürütme Kurulu'nun kontrol ve sorumluluğu dahilinde olacaktır.

(b) Sendikanın cari ihtiyacından fazla olan parası geliri herhangi bir bankaya veya Sendikalar Mukayyidinin izni ile uygun bonolar ve sair yatırımlara yatırılabilir.

Madde VII.

#### MENFAATLER

~~(a) 1- Sendika Yürütme Kurulu, aşağıda gösterilen menfaatleri ve umumî toplantının Sendika Genel Kurulu'nun kararlaştıracağı diğer menfaatleri üyelere temin edebilir sağlayabilir.~~

~~1- (a) Mesleki menfaatler; yani anlaşmazlık parası, iş şartları hakkındaki kanuni nasihat ve yardım;~~

İş koşulları ile ilgili sorunlarda hukuki destek ve yardım, evlilik ve doğum durumlarında maddi yardım;

~~2- (b) Esirgeme menfaatleri; yani hastalık, kaza, sakatlık, zaruret ve işsizlik hallerinde maddi yardım;~~

Hastalık, kaza, sakatlık vb. zorunlu işsizlik durumlarında maddi yardım;

3. (e) Ölen üyelerin geçindirdiği kimselere tahsisat;
4. Sendika tüzüğünün Madde IV (iii)'de belirtildiği şekliyle sağlık sorunları yaşayan üyeleri için sendikanın Sağlık Fonu'ndan Sağlık Fonu Tüzüğü'nün öngördüğü şekliyle maddi yardım.
- (b) 2- Aidatını ödemekten geri kalmış olmayan herhangi bir üye Yürütme Kurulu'na yazılı bir dilekçe gönderip herhangi bir yardımı talep edebilir. Disiplin Kurulu **Yürütme Kurulu**, meselenin ahvalini **durumunu** göz önünde tutarak, yapılacak olan yardımın şartlarını, miktarını ve yardımın devam edeceği müddeti **süreyi** kararlaştıracaktır.

## Madde VIII.

### ÜYELERİN HAKLARI VE ÖDEVLERİ

- (a) Her üye, ~~duhuliyesini üye olma aidatını~~ ve **düzenli** aidatını ödemeye iyi tavır hareketinde bulunmaya; sendika ~~nizamlarına riayet~~ **kurallarına uymaya** ve **hürmet etmeğe saygı göstermeye**; Yürütme Kurulu'nun ve Genel Kurul toplantılarının kararlarına ~~itaat etmeğe~~ **uymaya**, sendikanın ilerlemesi hususunda elinden geldiği kadar yardım etmeye mecbur olacaktır.
- (b) Eğer bir üye, işsiz olmadığı halde iki aydan fazla bir müddet **süre** aidatını ödemekten geri kalacak olursa, 15 gün zarfında borcunu kapatması için tahsildar tarafından kendisine yazılı bir ihbarname gönderilecek ve eğer üye bu ihbara ~~riayet etmezse~~ **uymazsa** Yürütme Kurulu kendisini sendikadan ~~tardedip~~ **uzaklaştırıp**, daha ~~evvel önce~~ **vermiş olduğu bütün paraları gelir** ve aidatlarını sendika menfaati için alıkoyabilecektir.
- (c) Bütün üyeler sendikanın borç ve ~~taahhütlerinden~~ **alacaklarından**, müştereken ve münferiden **toplUCA ve bireysel olarak** sorumludurlar.
- (ç) Sendikanın Tüzüğüne veyahut Yürütme Kurulunun, **Yönetim Kurulunun** veya Genel Kurulun kararlarına ~~itaat etmeyen~~ **uymayan** veya sendikanın menfaatlarına muhalif davranan, sendika malına zarar verecek şekilde kasti bir harekette bulunan herhangi bir üye, Haysiyet Divanı'nın, ~~ahvale~~ **duruma** göre, vereceği aşağıdaki disiplin cezalarına tabi tutulacaktır:

1. (i) **Azarlama; Uyarma veya Kınama;**
2. (ii) **0.250 milli aşmayan para cezası; Asgari ücretin yüzde %50'sini aşmayan para cezası;**
3. (iii) **6 ayı aşmayan muvakkat tardlık geçici uzaklaştırma;**
4. (iv) **Olağanüstü bir Genel Kurul toplantısının tasvibi ile daimi tardlık, Sendikanın Genel Kurul toplantısının onayı ile kalıcı uzaklaştırma;**

Ancak, ~~muvakkaten tardedilen~~ **geçici olarak uzaklaştırılan** herhangi bir üye, ~~tardlığı esnasında~~ **uzaklaştırıldığı süre boyunca** sendikaya karşı olan ~~mesuliyetlerinden~~ **sorumluluklarından** muaf tutulmayacaktır.

- (d) Herhangi bir üye, Yürütme Kurulu'nun sendika işleri ~~hususundaki~~ **konusundaki** idaresi ve ~~başçılığı~~ aleyhinde Yönetim Kurulu'na yazılı bir şikayet gönderebilir. Aidat ödemiş olan en ~~sağı~~ **az** on üye tarafından imzalı ve Kurul aleyhinde

şikayetin ~~nevini~~ **içeriğini** ve sebeplerini belirten bir dilekçe Kurul'a gönderildiğinde, Kurul dilekçenin alındığı tarihten bir ay zarfında olağanüstü bir Yönetim Kurulu toplantısı çağıracaktır. Yönetim Kurulu, şikayetleri, ~~tahkik ve tetkik~~ **inceleme ve araştırma yaptıktan** sonra Yürütme Kurulu'nu suçsuz bulabilir veya suçlu bularak ~~azarlar~~ **uyarır ve/veya azledebilir. görevden alabilir.** Yürütme Kurulu ~~azletildiği~~ **görevden alındığı** takdirde, Kurul Üyeleri mevkilerinden çekilecekler ve aynı olağanüstü toplantıda Yönetim Kurulu Madde ~~IX: X~~'da belirtilen seçim yöntemi ile yeni bir Yürütme Kurulu seçecektir.

(e) Yürütme Kurulu'nun herhangi bir kararı ile haksızlığa uğradığını hisseden sendikanın herhangi bir üyesi, Genel Kurul'a istinaf edebilir bu gibi ~~ahvalde bir~~ **durumda**; Genel Kurul'un kararı nihai ve kesin olacaktır. İstinaf eden üyenin ~~istidatı, istidanın~~ **dilekçesi, dilekçenin** imza edilmiş olduğu tarihte ~~rey~~ **oy** verme ve hakkı olan on üye tarafından imzalı bir şekilde desteklenmediği takdirde, Sekreter böyle bir Genel Kurul ~~toplantısı~~ **gündemi** çağırmayacaktır.

(f) Sendikanın her üyesi veya sendikaya para yatıran herhangi bir kimse, Genel ~~Yazman'a~~ **Sekreter'e** yapacağı bir dilekçe üzerine, Sendikalar Mukayyidine gönderilen yıllık Genel Kurul raporunun bir örneğini parasız olarak alabilir.

(g) İstifa etmek isteyen herhangi bir üye, istifasını yazılı olarak Yönetim Kurulu'na verecektir, fakat bir üye istifa ettiği yılın Aralık ayının 31'inci gününe kadar olan aidatlarını ödemek ~~mecburiyetinden muaf tutulmayacaktır.~~ **zorundadır.**

(ğ) ~~İstifa eden her üye eğer sendikaya olan bütün borçlarını kapatmış ise, Sendikaya tekrar üye olarak alınabilir.~~

**En az iki defa sendika üyeliğinden istifa eden bir üye ancak Genel Kurul kararı ile yeniden sendika üyesi olabilecektir.**

(h) Sendikadan istifa eden veya ~~tard edilen~~ **uzaklaştırılan** her üye, sendika ~~gelirlerine~~ **gelirlerinden** veya mallarından olan bütün haklarını kaybedecektir.

(ı) Sendikanın örgütlü bulunduğu çalışma alanlarının herhangi birinde **şiddet, taciz, tecavüz veya cinsiyetçi hareket durumlarında, sendika üyesi bireylerin Haysiyet Divanına başvurma hakkı vardır.**

(i) Herhangi bir üyenin; üye olan veya olmayan bir kadına karşı **şiddet, taciz veya tecavüz iddiası halinde başka kanıt aramaksızın ilgili üyeye Haysiyet Divanı tarafından soruşturma başlatılır.**

1. Haysiyet Divanı böyle bir duyum alması halinde resen harekete geçebileceği gibi **şiddete, tacize, tecavüze uğradığını beyan eden kadının istemi halinde veya herhangi bir üyenin yazılı talebiyle veya Yönetim Kurulu kararı ile soruşturma başlatabilir.**
2. Hakkında şikayette bulunulan üyenin sendikanın herhangi bir organında görevli olması halinde soruşturma neticelenene kadar görevden alınır.
3. İlgili tarafa gerekli olması halinde hukuksal ve psikolojik destek sağlanır.
4. Konunun polise ~~ve/veya yargıya~~ **intikal ettirip ettirmemesi sendikal soruşturmayı etkilemez. Her türlü belge ve bilgi polis veya yargıdan ulaşılabildiği ölçüde temin edilerek gerçekleri açığa çıkarmak için kullanılır.**



5. İddianın kanıtlanması halinde suçun ağırlığına göre;
- (i) Üyelikten geçici çıkarma;
- (ii) Genel Kurul toplantısının onayı ile üyelikten kesin çıkarma, cezaları verilmelidir.
6. İddianın karalama ve iftira niteliği taşıdığı kesin ve şüpheye yer bırakmayacak şekilde ıspatlanırsa iddiada bulunan taraf yukarıdaki cezalara tabi tutulacaktır.

## Madde IX.

### YÜRÜTME KURULU YETKİ VE ÖDEVLERİ

- (a) Yürütme Kurulu, başka bir sendika Yürütme ya da Yönetim Kurulu'nda görevi olmayan ve 21 yaşını doldurmuş bir Genel Yazman, bir Genel Sayman, Bir Örgütlenme Yazmanı, bir Eğitim Yazmanı, bir Genel Sayman Yardımcısı, Bir Örgütlenme Yazmanı Yardımcısı ve bir Eğitim Yazmanı Yardımcısı Genel Sekreter, bir Mali Sekreter, bir Örgütlenme Sekreteri, bir Eğitim Sekreteri, bir Eşitlik ve İnsan Hakları Sekreteri, bir Sosyal ve Kültürel İşler Sekreteri ve bir Basın-Yayın, Propaganda Sekreteri olmak üzere yedi kişiden oluşacaktır.
- (b) Yürütme Kurulu, X. maddede gösterildiği biçimde Yönetim Kurulu üyeleri arasında gizli oy, açık, sayımla seçilecektir.
- (c) Yürütme Kurulu en az geç ayda bir kez Genel Yazmanın Sekreterin daveti üzerine toplanacaktır. Onun bulunmadığı hallerde toplantıyı Eğitim Yazmanı Sekreteri onun da bulunmadığı hallerde Örgütlenme Yazmanı Sekreteri yönetecektir.
- (ç) Toplantı nisabı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. Kararlar çoğunlukla alınacaktır. Yürütme Kurulu'nun herhangi bir konuda karar alabilmesi için en az dört kişinin bu konuda olumlu oy vermesi koşul olacaktır.
- (d) Yürütme Kurulu, gerektiğinde her zaman toplanabilir.

### YÜRÜTME KURULU

- (a) — (1) Sendikanın Yürütme Organıdır.
- (b) — (2) Başkanı Genel Yazmanıdır. Sekreterdir.
- (c) — (3) Sendika faaliyetlerini yönetir, denetler ve sendikanın amaçlarını gerçekleştirmek için savaşım verir. mücadele eder.
- (ç) (4) Sendika yönetimini gözetir. Zaman zaman Genel Sayman Mali Sekreter ve diğer sendika memurlarının elindeki paraları gelirleri yoklar. kontrol eder.
- (d) — (5) Sendika tüzüğünün hükümlerinin uygulanmasını sağlar ve tüzükte yeri olmayan konularda karar verir. Bu gibi durumlarda Yönetim Kurulunca iptal veya tecil ettirilmediği takdirde hiçbir zaman sendikanın tüzüğünü değiştiremez.

- (e) — (6) Her yıl sonundan önce önceki yılın bütçe taslağını hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- (f) — (7) Sendika işlerinin yürütülmesi için tüzüğe uygun olarak yönetmelikler hazırlar ve Yönetim Kurulu'na sunar.
- (g) — (8) Sendikanın ~~para~~ **gelirlerini** ve mal varlığını bu tüzük ve Sendikalar Kanunu'na uygun olarak yönetir.

~~Sendikanın gereksinimlerinin yerine getirilmesi için gerekli harcamaları yapar. Ancak daha önce Genel Kurul'un yetkisini almadan 300.000 milden daha fazla bir para borçlanmaya yetkili değildir.~~

**Sendikanın gereksinimlerinin yerine getirilmesi ve üyelerinin menfaatlerine yönelik çalışma yapılabilmesi için, gerekli borçlanma ve harcamaları Yönetim Kurulu'nun onayı ile yapmaya yetkilidir.**

(ğ) — (9) Üyelerinden en az ikisinin daveti üzerine olağanüstü toplantılar yapar. Alınan tüm kararlar karar defterine geçirilir ve üyelerce imzalanır. Karşıt oy veren üyelerin isimleri ve karşıt oy gerekçeleri de bu deftere geçirilir.

- (h) — (10) Üyelerden birinin istifa etmesi ya da izin almaksızın ya da geçerli bir neden göstermeksizin biri olağan toplantı olmak üzere üst üste üç toplantıda hazır bulunmaması halinde üyeliği düşer ve ondan sonraki ilk Yönetim Kurulu toplantısında yapılacak seçimle yeri doldurulur.

### 1. Yürütme Kurulu üyeleri Yürütme Kurulu'nun verdiği görevleri yerine getirir.

Madde X.

YÜRÜTME KURULU ÜYELERİNİN SEÇİMİ GÖREV VE YETKİLERİ

A- **GENEL YAZMANIN SEKRETERİN SEÇİMİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

(a) Seçimi:

Genel **Sekreter**, Yönetim Kurulu arasından gizli oy, açık sayım ve üçte iki oy çoğunluğu ile seçilir. Birinci turda üçte iki çoğunluk sağlanmazsa turlamalara devam edilir. Üçüncü turda salt çoğunlukla yetinilir. Oyların salt çoğunluğunu alan aday seçilmiş olur.

(b) Görev ve Yetkileri:

(1) Genel **Yazman Sekreter**, Sendika merkezinde bulunan tüm çalışma birimlerinin üstüdür.

(2) Genel **Yazmanın Sekreterin**, tüm mesaisini sendikaya vermesi halinde kendisine öğretmenlikteki sınıf arkadaşlarının aldığı **kamuya atandığı tarih baz alınarak ve meslek yılına uygun şekilde alması gereken** ücret verilir. **Emekli ise emekli sınıf arkadaşlarının maaşına tamamlanır.**

(3) Genel **Yazman Sekreter**: Tüzük, Genel Kurul, Yönetim ve Yürütme Kurulu kararlarına göre sendikanın her türlü yazışmalarını düzenli biçimde yürütür. Yürütme Kurulu'nun kendisine verdiği işleri yapar.

(4) Sendika adına yetkili kurumların kararları çerçevesinde demeç verir. Basın

toplantısı yapar. Basın bildirisi ya da bülten yayınlar.

(5) Yürütme, Yönetim ve Genel Kurul kararlarını düzenli biçimde karar defterine geçirir ve üyelere imzalatır.

(6) Sendika adına yapılan yazışmaları imzalar, mektupları, gelen evrakları dosyalar.

(7) Üyelerin seri numarasını, adını, adresini, mesleğini gösteren "Üye Kayıt Defteri"ni tutar.

(8) Her yıl 15 Şubat tarihinden önce geçmiş yılın Aralık ayının 31. günündeki sendikanın gelir gider ve yıl içindeki harcamaları gösteren ~~usulü ve cihle teftiş edilmiş~~ **usulüne uygun şekilde denetlenmiş** genel raporu, Sendikalar Mukayyidi'ne gönderir. Yine Sendika Tüzüğünde yapılan değişiklikleri yeni tüzüğün bir örneğini, yıl içinde yapılan memur değişikliklerini gösteren bir belgeyi Sendikalar Kanunu uyarınca Sendikalar Mukayyidi'ne gönderir.

(9)Yönetim ve Yürütme Kurullarının toplantı gündemini hazırlar. Gerekli çağrı ve davetleri yapar.

(10) Her üç ayda bir Yönetim Kurulu'na sunulacak Mali Raporu en az iki gün önce üyelere gönderir.

**(11) Genel Sekreter olarak seçilen bir üye kesintisiz en fazla üç dönem ya da altı yıl bu görevde bulunabilecektir.**

## B- GENEL SAYMAN MALİ SEKRETERİN SEÇİMİ, GÖREVİ VE YETKİLERİ

(a) Seçimi:

Genel ~~Yazmanın~~ **Sekreterin** seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

(b) Görev ve yetkileri:

**(1) Mali Sekreter kendi görev sahasına giren tüm konularda Genel Sekretere karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.**

**(2) Genel Sekreterin ve Yürütme Kurulu'nun vereceği görevleri yerine getirir. Genel Sekreter ve Yürütme Kurulu'nun bilgi ve onayıyla sendika adına açıklamalar yapar.**

(3) Kendi yönetim ve denetiminde bulunan sendika para ve eşyalarından birinci derecede sorumludur.

(4) Sendikanın gelir, gider ve diğer hesaplarını ~~içeren defteri~~ düzenli olarak tutar.

(5) Sayfaları numaralı ve kopyalı makbuz defteri tutar ve tüm harcamalar ve gelirlerde bu makbuzları kullanır. Makbuzların kopyaları defterde kalır.

(6) Sendika gelirlerinin tam ve zamanında gerçekleştirilmesini sağlar.

(7) Sendika adına yapılan tüm harcamalarda Sendika Tüzüğüne, Genel Kurul, Yönetim ve Yürütme Kurulu kararlarına, yönetmeliklere uygunluğa dikkat eder.

(8) Zorunlu durumlarda, durumu en geç bir haftaya kadar Yürütme Kuruluna götürme koşulu ile ~~400.000 mİle kadar harcama yapar.~~ **gerekli harcamaları yapar.**

(9) Sendikanın tüm mallarının bina, lokal ve dairelerinin demirbaş kayıtlarını tutar

ve bunların harcanması için gerekli önlemleri alır.

(10) Sendika bina ve lokalinde kira, icar bedellerini zamanında toplar. Bunların korunmasını sağlar.

(11) Her ayda bir kez sendikanın mali durumunu gösteren bir raporu Yürütme Kurulu'na sunacaktır. Üç ayda bir kez böyle bir rapor Yönetim Kurulu'na sunulacaktır.

(12) 20.000 milden fazla parayı Yürütme Kurulunun uygun göreceği bir bankaya yatıracaktır. Ancak kendi imzası olmadan bankadan para çekemeyecektir.

Sendikanın gelirlerini Yürütme Kurulunun öncelikli olarak Kıbrıs Türk Öğretmenler Kooperatifi Ltd. Olmak üzere uygun göreceği bir bankaya yatırarak biriktirebilir. Ancak yürütme kurulundan ikinci bir kişinin daha imzası olmadan bankadan para çekemeyecektir.

(13) Mali Sekreter olarak seçilen bir üye kesintisiz en fazla üç dönem ya da altı yıl bu görevde bulunabilecektir.

## C- EĞİTİM YAZMANININ SEKRETERİNİN SEÇİMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

(a) Seçimi:

Eğitim Yazmanı Sekreteri, Yönetim Kurulu'nda Genel Yazmanın Sekreterin seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

(b) Görev ve Yetkileri:

(1) Eğitim Yazmanı Sekreteri, kendi görev sahasına giren tüm konularda Genel Yazmana Sekretere karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.

(2) Genel Yazmanın Sekreterin ve Yürütme Kurulu'nun vereceği görevleri yerine getirir.. Genel Sekreter ve Yürütme Kurulu'nun bilgi ve onayıyla sendika adına açıklamalar yapar.

(3) Genel Yazmanın Sekreterin olmadığı hallerde sekreterin yetki ve görevlerini yüklenir ve yürütür.

(4) Üyelerin ekonomik ve sosyal açıdan bilinçlendirilmesi, sınıf bilincinin gelişmesi, gerçek sendikacılığın temel ilkelerinin üyelere benimsetilmesi sendika yönetici kadrolarının yetiştirilmesi, bilimsel araştırma, inceleme, istatistik yapılması, sendikanın eğitim konusundaki yaklaşımı eğitim uygulamalarının denetlenmesi özellikle ilköğretimdeki çarpıklığın giderilmesi için yöntem saptanması, bu konularla ilgili, bülten, dergi, gazete, web sayfası, sosyal medya vs. yayın araçları ile üyelerin aydınlatılması Eğitim Yazmanın Sekreteri'nin görev ve yetkilerindedir.

(5) Eğitim Yazmanı Sekreteri, Örgütlenme Yazmanı Sekreteri ile devamlı olarak ilişkilerini sürdürür. Örgütlenme ve eğitim konularında yapılacak çalışmalarını programlar ve Yürütme Kurulu'na sürekli bilgi verirler.

(6) Eğitim semineri, spor ve dinlenme, konferans, gezi, film gösterisi, kitaplık, basın-yayın, gazete, dergi, broşür yayımı konularında kurulacak çalışma birimleri Eğitim Yazmanı Sekreteri'nin başkanlığında çalışmalarını yürütür.

(7) Gerek sendika üyelerinin örgütlenmiş olduğu işyerlerinde ve iş alanlarında gerek diğer alanlarda insan hakları ve toplumsal cinsiyet eşitliği temelinde eğitim anlayışının benimsenmesi ve insan hakları ve toplumsal cinsiyet eşitliğinin korunması için İnsan Hakları ve Eşitlik Sekreterliği ile birlikte çalışmalar yapar.

(8) Eğitim Sekreteri olarak seçilen bir üye kesintisiz en fazla üç dönem ya da altı yıl bu görevde bulunabilecektir.

## ~~Ç- ÖRGÜTLENME YAZMANININ~~ SEKRETERİNİN SEÇİMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

(a) Seçimi:

Örgütlenme ~~Yazmanı~~ Sekreteri, Yönetim Kurulu'nda Genel ~~Yazmanın~~ Sekreter'in seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

(b) Görev ve Yetkileri:

(1) Örgütlenme ~~Yazmanı~~ Sekreteri kendi görev sahasına giren konularda Genel ~~Yazmana~~ Sekreter'e karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.

(2) Genel ~~Yazmanın~~ Sekreter'in ve Yürütme Kurulu'nun vereceği görevleri yerine getirir. Genel Sekreter ve Yürütme Kurulu'nun bilgi ve onayıyla sendika adına açıklamalar yapar.

(3) Genel ~~Yazmandan~~ Sekreter'den başka, Eğitim ~~Yazmanının~~ Sekreteri'nin da olmadığı hallerde Genel ~~Yazmanın~~ Sekreter'in yetki ve görevlerini yüklenir ve yürütür.

(4) Sendikanın çalışma alanının genişletilmesi üye sayısının artması, üyelerle merkez arasındaki birlik ve beraberliğin artması, eylem birliğinin mesleki dayanışmanın sağlanması, sendikanın her türlü yasal eyleminin düzenlenmesi ve yürütülmesi, üst kuruluşlar ve kardeş örgütlerle ilişkilerin geliştirilmesi, bu örgütlerle yürütülecek ortak eylemlerin planlanması Örgütlenme ~~Yazmanının~~ Sekreterinin görev ve yetkilerindedir.

(5) Örgütlenme ~~Yazmanı~~ Sekreter'i, Eğitim ~~Yazmanı~~ Sekreter'i ile sıkı ilişki ve işbirliği içindedir. Birlikte Genel ~~Yazmana~~ Sekreter'e sürekli önerilerde bulunurlar.

(6) Örgütlenme Sekreter'i olarak seçilen bir üye kesintisiz en fazla üç dönem ya da altı yıl bu görevde bulunabilecektir.

## ~~D- GENEL SAYMAN YARDIMCISININ SEÇİMİ, GÖREV VE YETKİLERİ~~

~~a- Seçimi:~~

~~Genel Sayman Yardımcısı, Yönetim Kurulunda Genel Yazmanın seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.~~

~~b- görev ve Yetkileri:~~

~~(1) Genel Saymanın görev ve yetki sahasındaki tüm konularda Genel Saymana karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.~~

~~(2) Yürütme Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.~~

~~(3) Genel Saymanın yokluğunda onun yetkilerini kullanır.~~

## D- İNSAN HAKLARI VE EŞİTLİK SEKRETERİNİN SEÇİMİ ,GÖREV VE YETKİLERİ

### (a) Seçimi:

İnsan Hakları ve Eşitlik Sekreteri, Yönetim Kurulu'nda Genel Sekreter'in seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

### (b) Görev ve Yetkileri:

(1) İnsan Hakları ve Eşitlik Sekreter'i kendi görev sahasına giren tüm konularda Genel Sekreter'e karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.

(2) Genel Sekreter'in ve Yürütme Kurulu'nun vereceği görevleri yerine getirir. Genel Sekreter ve Yürütme Kurulu'nun bilgi ve onayıyla sendika adına açıklamalar yapar.

(3) İnsan haklarının temelini oluşturan yeterli bir kazanca sahip olunması amacıyla iş sahibi olma hakkından faydalanmak, nitelikli; kamusal eğitim, kamusal sağlık, kamusal ulaşım, kamusal haberleşme, barınma hizmetlerinden eşit olarak yararlanmak, sağlıklı ve ekolojik bir çevrede yaşamak, ataerkil sisteme karşı Toplumsal Cinsiyet Eşitliğini savunmak, genelde tüm dünyada özelde ise ülkemizde emekçilere dayatılan neo-liberal ve gerici politikalara ve bu politikalar doğrultusunda çıkan dayatma yasalara karşı mücadele etmek

(4) İnsan Hakları, Çocuk Hakları, Kadın Hakları, LGBT Hakları, Engelli Hakları, Azınlık Hakları, Mülteci/Göçmen Hakları, Düşünce ve İfade Özgürlüğü, Hayvan Hakları vb. demokratik hakların her birinin toplumsal yaşamda yer alması için eşit şekilde mücadelesini yükseltir.

(5) Bu konularla çalışmalar yapan yerel ve uluslararası tüm örgütlerle işbirliği için gerekli girişimleri ve çalışmaları yapar.

(6) İnsan Hakları ve Eşitlik Sekreteri, Eğitim ve Örgütlenme Sekreterlikleri ile sıkı bir işbirliği içinde ve koordineli çalışır, Yürütme Kurulu ve Genel Sekreter'e önerilerde bulunur.

(7) İnsan Hakları, Çocuk Hakları, Kadın Hakları, LGBT Hakları, Engelli Hakları, Azınlık Hakları, Mülteci/Göçmen Hakları, Düşünce ve İfade Özgürlüğü, Hayvan Hakları temelinde ve Toplumsal Cinsiyet Eşitliği, Kamusal Eğitim, Kamusal Sağlık, Kamusal Ulaşım, Kamusal haberleşme, barınma vb. haklar ile ilgili çalışma komiteleri oluşturulması, yürütme kurulunun yapılan çalışmalarla ilgili bilgilendirilmesi ve bu çalışmaların yönetim kuruluna aktarılmasını yürütür.

(8) Sendikanın üyelerinin, oluşturulan komiteler aracılığı ile bilinçlenmesi eşitsizliklerin giderilmesi için gerekli girişimlerde bulunur, ayrıca "Toplum sorunları ile öğretmen sorunları iç içedir," ilkesinden hareketle toplumdaki eşitsizliklerin giderilmesi için de çalışmalar yürütür.

(9) Farklılıklarına bakılmaksızın tüm bireylerin ve ezilmiş tüm kesimlerin toplumsal yaşamda, çalışma yaşamında ve sendikada her türlü sorunlarına çözümler üretir, ek haklar elde etmelerine olanak sağlar ve pozitif anlamda; hukuksal, maddi ve manevi destek yaratır.

(10) Okullarda, kurumlarda, örgütlerde karşılaşılan ve çalışma barışını bozan

mobbinge karşı mücadele eder. Üyelerin mobbing konusunda farkındalıklarını arttıracak çalışmalar yapar, mobbingin yasal tanımının ve yaptırımlarının oluşması için çalışmalarda bulunur.

(11) İnsan Hakları ve Eşitlik Sekreteri olarak seçilen bir üye kesintisiz en fazla üç dönem ya da altı yıl bu görevde bulunabilecektir.

## E- ÖRGÜTLENME YAZMANI YARDIMCISININ SEÇİMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

### a— Seçimi:

Örgütlenme Yazmanı Yardımcısı, Yönetim Kurulunda Genel Yazmanın seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

### b— Görev ve Yetkileri:

- (1) Örgütlenme Yazmanının görev ve yetki sahasındaki tüm konularda Örgütlenme Yazmanına karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.
- (2) Yürütme Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

## E- BASIN-YAYIN VE PROPAGANDA SEKRETERİ SEÇİMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

### (a) Seçimi:

Basın-Yayın ve Propaganda Sekreteri, Yönetim Kurulu'nda Genel Sekreter'in seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

### (b) Görev ve Yetkileri:

- (1) Basın-Yayın ve Propaganda Sekreteri kendi görev sahasına giren tüm konularda Genel Sekreter'e karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.
- (2) Genel Sekreter'in ve Yürütme Kurulu'nun vereceği görevleri yerine getirir. Genel Sekreter ve Yürütme Kurulu'nun bilgi ve onayıyla sendika adına açıklamalar yapar.
- (3) Sendikanın basın ve yayın organlarıyla ilişkilerini düzenler.
- (4) Sendikanın propaganda işlerini yürütür; TV programları, Radyo programları, kısa filmler, sosyal medya videoları, pankartlar, afişler, broşürler, dergiler, sloganlar, toplantılar, konferanslar, paneller, forumlar vs. çalışmalar yapar.
- (5) Sendikanın yetkili organlarının açıklamalarını, duyurularını, görüşlerini ve politikalarını kamuoyunun anlayacağı ve dönemin algılayışına uygun araçlarla sunar. Ayrıca medyada sendikanın lehine veya aleyhine çıkan yazı, reklam, ilan, film, haber vs. takibini yaparak Yürütme Kurulu'nda bilgilendirme yapar. Gerekliliği cevapların ya da açıklamaların yapılması için çalışmalar yürütür.
- (6) Demokratik kitle örgütleriyle sendika arasında diyalog kurmak ve ilişkilerin geliştirilmesini sağlamak adına toplumsal konularda ortak çalışmaları zorlayıcı projeler üretir.
- (7) Sendikanın birimlerinde ortaya çıkan üretimlerin ve çalışmaların toplumsallaştırılması ve duyurularının yapılması için ilk elden görev alır ve tüm

planlamayı yürütür.

(8) Basın-Yayın ve Propaganda Sekreteri olarak seçilen bir üye kesintisiz en fazla üç dönem ya da altı yıl bu görevde bulunabilecektir.

#### F- EĞİTİM YAZMANI YARDIMCISININ SEÇİMİ, GÖREV VE YETKİLERİ

a— Seçimi:

Eğitim Yazmanı Yardımcısı, Yönetim Kurulunda Genel Yazmanın seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

b— Görev ve Yetkileri:

- (1) Eğitim Yazmanının görev ve yetki sahasındaki tüm konularda Eğitim Yazmanına karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.
- (2) Yürütme Kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirir.

#### F- SOSYAL VE KÜLTÜREL İŞLER SEKRETERLİĞİ

(a) Seçimi:

Sosyal ve Kültürel İşler Sekreterliği , Yönetim Kurulu'nda Genel Sekreter'in seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

(b) Görev ve Yetkileri:

- (1) Sosyal ve Kültürel İşler Sekreteri kendi görev sahasına giren tüm konularda Genel Sekreter'e karşı birinci derecede yardımcı ve sorumludur.
- (2) Genel Sekreter'in ve Yürütme Kurulu'nun vereceği görevleri yerine getirir. Genel Sekreter ve Yürütme Kurulu'nun bilgi ve onayıyla sendika adına açıklamalar yapar.
- (3) Birlik ve dayanışma ruhunu pekiştirecek sendika üyelerinin kaynaşmasını ve ilişki kurmasını sağlayacak sendikal yemek, eğlence, anı turnuvası, spor turnuvası, piknik, sergi vb sosyal etkinlikleri düzenlemek,
- (4) Eğitime, topluma ve sendikal çalışmalara emek vermiş üyeleri onure etmek için gece düzenlemek, plaket vermek, vb. etkinlikler organize etmek
- (5) Yerel ve Uluslararası günlerde ilgili örgütlerle birlikte çeşitli organizasyonlar yapmak
- (6) Ülkemizin kültürel ve tarihi değerleri ile ilgili çalışmalar yapmak, yeni nesillerin toplumsal özelliklerimizi koruması için bilinçlenmesini sağlamak,
- (7) Sendikaya ait her türlü sosyal tesisin bakımını, kullanımını ve işletilmesini yürütmek,
- (8) Örgütlenme Sekreterliği ile birlikte çalışmalarını yürüterek gerekli eşgüdümü sağlamak,
- (9) Sosyal ve Kültürel İşler Sekreteri olarak seçilen bir üye kesintisiz en fazla üç dönem ya da altı yıl bu görevde bulunabilecektir.



## Madde XI.

## YÖNETİM KURULU GÖREV VE YETKİLERİ

~~(a)~~ 1- Kuruluşu:

1. ~~(a)~~ Yönetim Kurulu Genel Kurul'dan sonra ikinci derecede yetkili karar organıdır. Seçilmiş ve ~~tabii~~ **doğal** üyelerden kurulur.

(i) Seçilmiş üyeler: Genel Kurul Yönetim Kurulu'na iki yıl için 30 asil, 15 yedek üye seçer.

Genel Kurul çağırısı ile birlikte sendika organlarına adaylık başvuruları kabul edilir. Başvurular Genel Kurul'un başlama saatinden 72 saat öncesine kadar bireysel veya topluca yapılabilir. Aday listeleri 48 saat önce Sendika Lokallerinde asılmak suretiyle ilan edilir.

Yönetim Kurulu seçimleri kapalı oy, açık sayımla yapılır.

(ii) ~~Tabii~~ **Doğal** üyeler: Tüzük uyarınca tayin edilen Bölge Temsilcileri, Yönetim Kurulu'nun ~~tabii~~ **doğal** üyeleridir.

2. ~~(b)~~ Yönetim Kurulu toplantılarına Genel Başkan Başkanlık eder. Başkanın yokluğunda toplantıyı ~~Genel Sayman~~ **Mali Sekreter** yönetir.

3. ~~(c)~~ Yönetim Kurulu'ndaki münhal üyeliklere sıra ile yedekler alınır.

4. ~~(ç)~~ 15 veya daha çok Yönetim Kurulu üyesi istifa ederse ya da herhangi bir nedenle gerek aynı zamanda gerekse ayrı ayrı mevkileri açılırsa Yönetim Kurulu ~~toplama~~ **topyekûn** istifa etmiş sayılacak ve yeni bir Yönetim Kurulu seçimi için olağanüstü bir Genel Kurul toplantısı çağrılacaktır.

~~(b)~~ 2- Görev ve Yetkileri:

1. ~~(a)~~ Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

(i) Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantısından sonra en geç üç gün içinde Yürütme Kurulu üyelerinin ve Genel Başkan'ın seçimi için toplanır. Bu toplantıdan sonra en geç bir ay içinde toplanır ve Yürütme Kurulu'nun hazırladığı yıllık çalışma programını tartışıp onaylar.

(ii) Ayda bir toplanıp, o güne kadar yapılan çalışmaları gözden geçirir. Tüzük, kanun hükümleri ve Genel Kurul kararları çerçevesinde yeni kararlar alır. Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulu'nu herhangi bir zamanda olağanüstü toplantıya çağırabilir.

(iii) Her türlü işletme ve tesislerin kurulmasına karar verir ve bunların statülerini hazırlar.

(iv) Sendika memur ve hizmetleri için kadro cetvelleri yapar.

(v) Ertesi yılın bütçesini hazırlar ve Genel Kurul'un onayına sunar.

(vi) Sendika tüzüğünü geliştirir ve Genel Kurul'un onayına sunar.

(vii) Sendika işlerini düzenleyen yönetmelikler yapar.

(viii) Zorlayıcı sebepler dolayısıyla Genel Kurul'un toplanmadığı ya da toplanmasının Yönetim Kurulu'nca sakıncalı görüldüğü hallerde sendikanın feshi ve tüzük değişikliği dışında Genel Kurul'a ait her türlü yetkiyi kullanabilir ve bu yetki çerçevesine giren kararları alabilir.

(ix) Yönetim Kurulu bu yetkileri Yürütme Kurulu kanalı ile kullanır.

(x) Yönetim Kurulu karar alırken Okul Temsilcileri Kurulu'nun kararlarını göz önünde bulundurulur.

(e) — 3. Toplanması:

1. a) Yönetim Kurulu ayda bir kez olağan olarak toplanır. Yürütme Kurulu uygun gördüğü zamanlarda da Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırabilir. Toplantı yeri, tarihi ve gündemi Yürütme Kurulu'nun istemi üzerine Genel Başkan tarafından saptanır. Toplantının gündemi, çalışma raporları 3 gün önceden Yönetim Kurulu üyelerine gönderilir. Üye tam sayısının 1/5'inin istediği hususlar gündeme konur.
2. b) Yönetim Kurulu Genel ~~Yazman~~ **Sekreter**'in istemi veya Yürütme Kurulu kararı veya kendi üyelerinin en az onunun yazılı isteği üzerine en geç 15 gün içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.
3. Toplantı yarısından bir fazla üyenin ~~istiraki~~ **katılımı** ile yapılabilir. Karar salt çoğunlukla alınır. Oyların eşit olması halinde Başkan ayırt edici oy kullanabilir.

## GENEL BAŞKAN SEÇİMİ, YETKİ VE GÖREVLERİ:

(a) Seçimi:

Genel Başkan Yürütme Kurulu üyelerinin seçiminde uygulanan yöntemle seçilir.

(b) Yetki ve Görevleri:

(1) Genel Başkan, sendikanın başkanıdır.

(2) Genel Başkan, Sendikalar Kanunu, Tüzük, Genel Kurul, Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde özel ve tüzel kişilerle resmi makamlar nezdinde sendikayı birinci derecede temsil eder.

(3) Sendika adına uygun gördüğü zamanlarda Genel ~~Yazman~~ **Sekreter** ile birlikte basın toplantısı yapar, basın bildirisi ya da bülten yayımlar, resmi temaslarda bulunur.

(4) Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

(5) Yürütme Kurulu toplantılarına, kurulun çağrısı ile katılır, ancak oy kullanamaz.

(6) Yönetim ve Yürütme Kurulu'nun verdiği yetkileri kullanır.

(7) Sendika çalışmalarının düzenli yürütülmesini Yürütme ve Yönetim Kurulları arasındaki eş güdümü sağlar.

**(8) Genel Başkan olarak seçilen bir üye kesintisiz en fazla üç dönem ya da altı yıl bu görevde bulunabilecektir.**

## Madde XII

### HAYSİYET DİVANI

(a) Seçimi

1. Genel Kurul her **dönem** ~~yı~~ 5 kişilik bir de Haysiyet Divanı seçecektir.
2. Genel Kurulca kapalı oy usulü ile seçilecek bu kurul kendi aralarında

bir başkan ve bir de raportör seçecektir.

(b) Görev ve Yetkileri:

1. Haysiyet Divanı Başkanı, Haysiyet Divan'ı toplantılarına başkanlık eder. Haysiyet Divanı'nın gerektiği gibi çalışmasından, adil kararlar üretmesinden sorumludur.
2. Haysiyet Divanı raportörü, başkanın yokluğunda Haysiyet Divanı'na başkanlık eder. Haysiyet Divanı karar defterine kararları yazar.
3. ~~4.~~ Sendika Tüzüğü, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Yürütme Kurulu kararlarına uymayan üyeler hakkında Sendika tüzüğüne uygun olarak gereken cezai tedbirleri alır. İşlenen suçun büyüklüğüne göre Haysiyet Divan'ı aşağıdaki cezai yaptırımları uygulamada sorumlu ve yetkilidir.

i) Uyarma Cezası;

ii) Kınama Cezası;

iii) Asgari ücretin yarısını aşmayacak para cezası;

iv) Bir ile altı ay arası üyelikten geçici uzaklaştırma;

v) Genel kurul kararı ile üyelikten uzaklaştırma.

~~4.~~ 3. Üyeler arasındaki uyuşmazlıkları görüşüp Yönetim ve Yürütme Kurulu'na önerilerde bulunur.

5. 4- Görevi olmadığı halde sendikaya hizmeti geçenleri ödüllendirir.

(c) Çalışma ve Karar Alma Esasları

1. Haysiyet Divan'ı salt çoğunlukla karar alır. Eşitlik durumunda başkanın oyu belirleyici olur.

2. Haysiyet Divan'ı bir konuyla ilgili soruşturmasını başvuru tarihinden itibaren en geç 1 ay içerisinde görüşüp karara bağlar.

3. Sendikanın dışındaki bir kişiden ya da kurumdan, soruşturmanın sağlıklı yürütülebilmesi için bilgi, belge, rapor vb. alınması gerekirse, tüm bilgi, belge, rapor vb. alınmasından sonra en geç bir ay içerisinde soruşturma karara bağlanır.

4. Şikayet edilene savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Şikayet edilene savunmasını yapması için yedi gün süre tanınır. Bu süre içinde mazaretsiz bir şekilde savunmasını haysiyet divanına sunmayan kişi hakkında Haysiyet Divanı'nı eldeki bilgi ve belgelere dayanarak karar verir.

5. Haysiyet Divanı herhangi bir soruşturmayı yürütürken ve karar verirken Birleşmiş Milletler'in Evrensel İnsan Hakları Sözleşmesi'ni ve Çocuk Hakları Sözleşmesi'ni dikkate alır.

~~Madde XIII.~~

~~MÜFETTİŞLER~~

~~1. Gereken evsafi haiz bir muhasip veya Maliye Dairesi Müdürü tarafından verilen~~

bir ehliyet belgesi sahibi ve bu sendikanın üyesi olmayan bir veya iki kişi, kural ve tüzük hükümleri gereğince herhangi bir murakabe icabettiğinde böyle bir murakabeyi yapmak üzere Yıllık Genel Kurul toplantısında seçilecektir.

## 2. Müfettişler:

(a) Sendikanın sermayesi ile ve paralarının tahsilatı, harcanması, muhafaza ve kontrolünden sorumlu bulunan Sendika Genel Saymanı veya başka bir memuru istifa ettiğinde veya makamı açıkta kaldığında Sendikanın (ve şayet mevcutsa) şubelerinin hesaplarını teftiş edecektir. Bir Genel Kurul toplantısı Sendika hesaplarının teftiş edilmesi lüzumunu hissettiği zaman da Sendikanın hesaplarını teftiş edecektir;

(b) Sendika veya bir şubenin hesapları teftiş edildikten sonra, Sendika veya Şubenin mali durumu hakkında ve hesapların ne şekilde tutulduğu hakkında bir mali rapor hazırlayacaktır. Bu rapor, Sendikanın kayıtlı yazıhanesindeki ve şubedeki ilan tahtasında görünür bir yerde teşhir edilecek ve Sendikalar Mukayyidine gönderilecektir;

(c)

(i) Sendika ve şubelerinin mali durumu ve onların hesap defterlerini tutmuş oldukları usul hakkında bir yıllık umumi rapor hazırlayacak.

(ii) Sendikanın ve her şubesinin birer muvazene cetvelini hazırlayacak

(iii) Sendikanın ve her şubesinin birer yıllık raporunu tanzim edecektir. Bu evrakların örnekleri Sendikanın kayıtlı yazıhanesindeki ve şubelerdeki ilan tahtalarında görünür bir yerde teşhir edilecek; Sendikanın ve şubesinin Yıllık Genel Kurul toplantılarına sunulacak ve Sendikalar Mukayyidi'ne gönderilecektir.

3. Müfettişler, ödevlerinin ifası için lüzumlu olan bütün defterleri ve evrakı serbestçe yoklamaya yetkilidirler. Hesapların teftişi kat'i surette bu nizamlar ve Sendikalar Kanunu gereğince olacak ve nizamlar ve kanun ahkamına uymayan bütün müfredat yukarıda bahsedilen raporlarda gösterilecektir.

## Madde XIV- XIII

### MEMURLARIN GÖREVLERİNDEN ÇIKARILMASI

(a) 1. Aşağıda gösterilen sebeplerden dolayı sendikanın herhangi bir memuru bir Genel Kurul toplantısında bu maksatla alınacak karar üzerine görevinden çıkarılabilir; Görevinde ihmalkarlık, **namussuzluk etik dışı davranış** ehliyetsizlik, Yürütme Kurulu'nun kararlarını **ieradan uygulamaktan** kaçınmak; Sendikanın menfaati için Yürütme Kurulu'nun **esasli ve kafi gerekli** göreceği **sair geçerli** herhangi bir sebep.

(b) 2. Herhangi bir memur görevinden çekilmezden önce, kendi nezaretine emanet edilmiş olan bütün defterleri, **paraları-gelirleri**, kağıtları, makbuzları, mektupları ve sendikanın bütün sair mallarını makbuz mukabilinde yeni memura teslim edecektir.

(c) 3. Değişen bütün memurlar veya memurların ünvanlarında yapılan herhangi bir değişikliğin ilanı sendikanın kayıtlı yazıhanesindeki ilan

tahtasında görünür bir şekilde teşhir edilecek ve sendika yapılan değişikliğin tarihinden 14 gün zarfında Mukayyide **keyfiyeti durumu** bildirecektir.

#### Madde ~~XV~~-XIV.

#### GENEL KURUL TOPLANTISI

- (a) 1- Sendikanın Genel Kurul toplantıları olağan ve olağanüstü olacaktır. Genel Kurul toplantılarında ilk olarak Genel Kurulu yönetecek bir Divan seçilir. Bu Divan bir başkan ve iki raportör olmak üzere üç kişiden oluşur. Divan üyeleri salt çoğunluk ve açık oylama yöntemleriyle seçilir.
- 1- (a) Olağan Genel Kurul toplantısı, iki yılda bir Nisan-Mayıs aylarının içinde olmak üzere Yürütme Kurulu tarafından ~~tayin edilecek olan~~ **belirlenecek** bir günde yapılacaktır. Bu toplantıda Yürütme Kurulu, kendi faaliyetleri hakkında bir raporu, Sendikanın umumi durumu hakkındaki yıllık raporunu, teftiş edilmiş hesaplarla beraber muvazene cetvelini ve sendikanın mali durumu hakkında bir raporu üyelere sunulacaktır. Bu toplantıda Yürütme Kurulu'nun faaliyetleri ve sendikanın genel durumunu içeren bir rapor ile sendikanın mali tabloları ve genel mali durumunu içeren raporlar üyelere sunulacaktır. Bundan sonra Genel Kurul yeni bir Yönetim Kurulu ve Haysiyet Divanı ve yeni müfettiş seçimi yapacaktır.
- 2- (b) Olağanüstü ~~umumi~~ Genel Kurul, Yürütme Kurulu'nun ~~lüzumlu~~ **gerekli** gördüğü zamanlarda veya ~~en azından on üye tarafından imzalanan ve gündemin ne olduğunu, ayrıca bu gibi toplantının çağrılmasındaki sebepleri gösteren yazılı bir dilekçe Yürütme Kurulu'na gönderildiği zaman~~ **üye sayısının en az 1/3'ünün imzalayıp Yürütme Kurulu'na ilettikleri bir dilekçe ile** yapılacaktır; şöyle ki dilekçenin imza edilmiş olduğu tarihe kadar ~~müstedilerin~~ **dilekçeye imza koyan üyelerin** sendikaya olan mali borçlarını kapatmış olmaları ~~lazımdır~~ **gereklidir**.
- (b) 2- Genel Kurul toplantısının yapılacağı en az 8 gün öncesinden sendikanın ve şayet varsa şubesinin ilan tahtasına asılacak olan ve toplantının yerini, tarihini, saatini ve gündemini gösterecek olan bir ilanda Yürütme Kurulu tarafından üyelere bildirilecektir.
- (e) 3- Nisap hasil olmadıkça bir Genel Kurul toplantısında hiçbir karar alınmayacaktır. Oy vermeye hakkı olan sendika üyelerinin yarısından bir fazlası hazır bulunduğu takdirde nisap hasil olmuş olacaktır.
- (ç) 4- Tayin olunan saatten itibaren yarım saat zarfında nisap ~~hasil olmazsa, sağlanamazsa~~, Genel Kurul toplantısı ertesi haftanın aynı gününde, aynı saatte ve aynı ~~mahalde~~ **yerde** toplanmak üzere ertelenecek ve o zaman hazır bulunan üyeler kaç kişi olursa olsun, nisap ~~teşkil etmiş olacaktır. sağlanmış sayılacaktır.~~
- (d) 5- Oylar eşit geldiği takdirde Genel Kurul'a başkanlık eden ~~toplantı~~ **divan** başkanının ayırt edici bir fazla oy kullanmaya hakkı olacaktır.
- (e) 6- Genel Kurul toplantısında hazır olan üyelerle nisabın ~~hasıl~~ **olmadığından emin olmak** maksadıyla, **sağlanıp sağlanmadığından emin**

olmak için gündemin müzakeresine görüşülmesine başlamadan önce, hazır olan üyelerin kaç kişi olduğunun anlaşılması için oy kullanmaya hakkı olan üyelerin listesi okunacak ve karar defterine geçirilecektir.

- (f) 7- (İşsizlik yüzünden sendika aidatlarını ödemekten istisna edilenler **ödeyemeyen üyeler ayrı tutularak**) Genel Kurul toplantısının yapıldığı tarihte sendikaya olan borçlarını kapatmamış olan her üyenin oy vermeye, seçmeye veya seçilmeye hakkı olmayacaktır.

## Madde XVI: XV.

### OYLAMA VE SEÇİMLER

- (a) 1- Sendikanın isminin değiştirilmesi, sendikanın başka bir sendika ile birleşmesi, sendikanın bir federasyon veya konfederasyona ~~ittihak~~ **katılması** veya bir federasyon veya konfederasyon kurulması, Yürütme Kurulu, Yönetim Kurulu, Haysiyet Divanı seçimi bir federasyon ve konfederasyona delege seçimi, tüzüğün tadili, mecburi mali mükellefiyetler konması, grev hakkında karar alınması ve sendikanın dağıtılması konularındaki kararlar ile Genel Kurul'a getirilen şahsi konularla Yönetim Kurulu'nun güven konularındaki kararlar gizli oylama ile alınır. Hazır bulunan üyelerin üçte biri gizli oylama talebinde bulunmadıkça bütün diğer konular, el kaldırılması suretiyle, açık oyla karara bağlanacaktır.
- (b) 2- Yıllık Genel Kurul toplantısında Yönetim Kurulu **ve** Haysiyet Divanı **ve** ~~müfettiş~~ seçimi aşağıda gösterildiği şekilde yapılacaktır.
1. (a) Yürütme Kurulu'nun kendi faaliyeti hakkındaki beyannamesi ve sendikanın umumi ~~genel~~ durumu hakkındaki raporu okunduktan ve teftiş edilmiş bulunan yıllık hesaplar ~~müfettişlerin raporu ve muvazene cetveli arz olunduktan sonra Genel Kurul iki oy tasnif memuru tayin edecektir.~~
  2. (b) Hazır bulunan ve oy vermeye hakkı olan her üyeye, üzerinde sendikanın mührü ve Genel Sekreter'in adının ilk harfleri bulunan ~~üç~~ **iki** oy pusulası verilir. Birinci oy pusulasında Yönetim Kurulu adaylarının, ikinci oy pusulasında Haysiyet Divanı adaylarının ~~üçüncü oy pusulasında da~~ **hiyakatli müfettişlerin** açık isimleri başvuru sırasına göre yer alır.
  3. (c) Her üye Yönetim Kurulu için birinci oy pusulasında otuz, Haysiyet Divanı için ikinci oy pusulasında beş, ~~müfettiş seçimi için üçüncü oy pusulasında~~ **iki** adayın ismini işaretleyecek ve oy pusulalarını kendi oy sandıklarına atacaktır.
  4. (ç) Genel ~~Yazman~~ **Sekreter**, oy vermeye hakkı olan üyelerin kaydını tutacaktır.
  5. (d) Tüzük'te gösterilen sayıdan fazla veya noksan isim taşıyan veya seçilenin kim olduğu hakkında şüphe uyandıran herhangi bir oy pusulası ~~batıl~~ **geçersiz** sayılacaktır.
  6. (e) En çok oy alan 30 aday Yönetim Kurulu, 5 aday Haysiyet Divanı, iki

~~aday da müfettiş~~ olarak ilan edilecektir.

7. Oylar eşit geldiği takdirde kura çekilmek sureti ile karar verilecektir.
8. (f) Yapılan muamele, seçimden sonra karar defterine geçirilecek ve Genel Kurul toplantısına başkanlık eden başkanla her iki ~~oy tasnif memuru~~ **raportör** tarafından imza edilecektir.

#### Madde ~~XVIII~~-**XVI**

#### DEFTERLERİN VE KAYITLARIN ~~YOKLANMASI~~ **KONTROL EDİLMESİ**

- (a) 1- Sendika veya herhangi bir şubenin ~~parasında~~ **gelirlerinden** menfaati olan herhangi bir üye veya kimse, Genel ~~Yazmana~~ **Sekretere** müracaat ederek, Pazardan ~~maada günü dışında~~ herhangi bir günde, ö.s. saat 6 ile ö.s. saat 8 arasında Sendikanın veya şubesinin defterlerini ve hesaplarını ~~yoklayabilir.~~ **kontrol edebilir.**
- (b) 2- Sendika veya şubesi bir **Aza Üye** Kayıt Defteri muhafaza edecek ve her arzu eden üye yapacağı müracaat üzerine ~~vakit vakit onu~~ **yoklayabilecektir. bu defteri kontrol edebilecektir.**

#### Madde ~~XVIII~~-**XVII**

#### TÜZÜĞÜN **DEĞİŞTİRİLMESİ**

Bu Tüzük, Sendikanın bir Genel Kurul toplantısında, sendika üye sayısının yarısından bir fazlasının gizli oylama neticesi alacağı bir kararla ~~tadil~~ **değiştirilebilir** veya iptal edilebilir veya ona ilaveler yapılabilir. Yapılan herhangi bir değişiklik, kaydedilmesi için usulüne uygun olarak 14 gün zarfında Sendikalar Mukayyidi'ne bildirilecektir.

#### Madde ~~XIX~~-**XVIII**

#### BÖLGE TEMSİLCİLERİ

(a) Yönetim Kurulu, Genel Kurul seçimlerinden sonra ve ~~gereksinme~~ **ihtiyaç** duyulduğunda ~~Lefke, Güzelyurt, Lefkoşa, Akdoğan, Geçitkale, Larnaka, Girne, Mehmetçik, Maltepe ve Magosa~~ **Karpaz, Mağusa, Mesarya, Lefkoşa, Girne ve Güzelyurt (Omorfo)** bölgelerinden Yönetim Kurulu'na seçilen olmamışsa her bölgeden en çok bir temsilci atayabilir.

1. Bu temsilciler:
  - (i) Bölgelerdeki çalışma koşullarını incelemek;
  - (ii) Eğitim, sağlık, barınma, ulaşım, haberleşme, su, enerji vb sorunları görmek;
  - (iii) Bölgelerdeki çevre ve ekolojik sorunları tespit etmek;
  - (iv) Yerelle merkez arasındaki iletişim sıkıntılarını aşmak;
  - (v) Sosyal ve kültürel çalışmalarla, ekonomik ve demokratik mücadeleyi bölgelere taşımak;

- (vi) Sendikanın birlik ve bütünlüğünü sağlamakla görevlidirler.
- (b) Bölge temsilcileri buldukları bölgenin sorunlarını ve çalışma koşullarını sendikanın yönetim ve yürütme kurullarına bildirmekle yükümlüdürler.
- (c) Bölge temsilcileri bölgedeki üyelerle bağlantı sağlar. Genel Kurul, Yönetim ve Yürütme Kurulu kararlarını bölgelerinde uygular, bölgelerindeki üyelerin dilek ve şikayetlerini Yürütme Kurulu'na iletir.
- (ç) Yürütme Kurulu gerekli gördüğü hallerde bölge temsilcilerinin tümünü ya da bazılarını toplantıya çağırıp görüş alış-verişinde bulunabilir.
- (d) Bölge temsilcilerinin görev süresini Yönetim Kurulu saptar, fakat bu süre hiçbir zaman bir yılı aşamaz.

## Madde XIX.

### OKUL TEMSİLCİLERİ KURULU

#### (a) Seçimi

1. Okul Temsilcileri Kurulu, sendikanın örgütlü bulunduğu tüm okul ve işyerlerinde, ilgili okul veya işyerinde görev yapan üyelerin salt çoğunluğuyla seçilen okul temsilcilerinden oluşur.
2. Okul temsilcileri her eğitim-öğretim yılının başında bir yıllığına seçilir ve sendika yürütme kuruluna bildirilir.

#### (b) Görev ve Yetkileri

1. Her temsilci okulu ve sendikası arasında köprü görevi görecek ve iletişimi sağlayacaktır.
2. Temsilciler yapılacak olan okul temsilcileri kurulu toplantılarına katılırlar. Bu toplantılarda gündemdeki ve ya gündem dışı konularda temsil ettikleri okullardaki nabızı sendika yöneticilerine aktarırlar.
3. Temsilciler sendikal bilincin okullardaki öğretmenlere kazandırılmasından sorumludurlar.
4. Okul Temsilcileri Kurulu, okul temsilcilerinin okullarından getirdikleri görüşler doğrultusunda kararlar üretir. Bu kararlar Yönetim ve Yürütme Kurullarına tavsiye niteliğindedir. Ancak Yönetim ve yürütme Kurulları karar alırken Okul Temsilcileri Kurulu'nun kararlarını göz önünde bulundururlar.

#### (c) Çalışma Esasları

1. Okul Temsilcileri Kurulu salt çoğunluk yöntemiyle bir başkan ve bir raportör seçecektir.
2. ,Okul Temsilcileri Kurulu başkanı kurul toplantılarına başkanlık eder ve kurulun kararlarını Yürütme Kurulu'na bildirir.
3. Okul Temsilciler Kurulu raportörü kararları, karar defterine geçirir. Ayrıca başkanın bulunmadığı toplantılara da başkanlık eder.
4. Okul Temsilcileri Kurulu salt çoğunluk yöntemiyle karar üretir.
5. Yönetim ve Yürütme Kurulu üyeleri Okul Temsilcileri Kurulu'na katılabilir,



**bilgilendirme yapabilir, görüş bildirebilir ancak oy kullanamazlar.**

Madde XX.

#### DAĞILMA

- (a) Üyelerin sayısı yirmiden aşağı düştüğünde Sendika dağılacaktır. Dağılma vukuunda **durumunda** sendikanın bütün **paraları gelirleri** ve mülkü, Kıbrıs Türk Öğretmenler Kooperatifi Ltd.'e Tasarruf Bankasına devredilecektir. Şu şartla ki ilkokul öğretmenleri her hangi bir zamanda tüm ilkokul öğretmenlerinin **asgari en az 2/3'ünün** üye olacağı yeni bir sendika kurduğu takdirde, bu mal ve **paralar gelirler** yeni sendikaya intikal edecektir.
- (b) Sendika, keza bu maksat için çağrılan ve oy vermeye hakkı olan üyelerin hazır bulunduğu bir Genel Kurul toplantısında gizli oyla geçirilen bir karar üzerine dağılacaktır; şöyle ki, dağılma kararının **mutabek geçerli** olabilmesi için dağıtmasına muhalif üyelerin sayısı yirmiden aşağı olmalıdır.
- (c) Her iki takdirde de sendika dağıtıldığı zaman, sendika adına kanuni bir şekilde yapılan bütün borç ve **taahhütler alacaklar** kapatıldıktan sonra, Sendikanın geriye kalan **para gelir** ve mülkü yukarıda belirtildiği şekilde elden çıkarılacaktır.
- (ç) Herhangi bir dağılma tarihinden 14 gün zarfında, Genel Başkan, Genel Yazman **Sekreter** ve Genel Sayman **Mali Sekreter** tarafından imzalanacak olan bir fesih ihbarnamesi **Mukayyide Sendikalar Mukayyitliğine** gönderilecektir.

Madde XXI.

#### MUHTELİF ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

- (a) Sendika, Kıbrıs'taki veya **hariçteki yurtdışındaki** herhangi bir sendika ile birleşebilir veya sıkı bir işbirliği yapabilir.
- (b) Üyelerle işverenleri arasında meydana gelecek anlaşmazlıkları **halletmek düzenlemek** için Yürütme Kurulu **üzümlü gereken** bütün barışçı tedbirleri alacaktır. Ancak, bir anlaşmaya varılmazsa konuyu anlaşmazlıkta **metihaller taraf** olmayan üyelerin yapacağı olağanüstü bir genel toplantıya sunacaktır. Genel Toplantıda, **metihaller taraf** olan üyelerin üçte iki çoğunluğunun gizli oyla vereceği karar üzerine grev ilan edilebilir. Grev kararı, Sendika Yönetim Kurulu'nun **tasvip onay ve takdirine görüşüne** sunulacaktır.
- (c) **Sendika çeşitli sendikalarla birlikte yer alacağı bir federasyon veya konfederasyon çalışması sonucunda Eğitim Federasyonu/Konfederasyonu veya Emek Federasyonu/Konfederasyonu üyesi olabilecektir.**
- (ç) Bir Genel Kurul'un kararı ile gerek yalnız olarak ve gerekse herhangi bir sendika ile **müştereken birlikte** aylıkçı memur **taayin edilebilir atanabilir.**
- (d) Hiçbir sendika üyesi kendisine iş bulmak **hususunda konusunda** bir kimseye maaş ve ücretinden komisyonluk veya yüzdelik vermek suretiyle onunla

~~mukaveleye girişmeyecek~~ **sözleşme yapmayacak** ve hiçbir sendika üyesi iş bulmak hususunda ~~vasıta~~ **aracı** olduğundan dolayı, gerek Sendika üyesi olsun gerek olmasın hiç bir kimseden komisyonluk veya yüzdelik almayacaktır.

(e) Sendika ~~gayelerinin~~ **amaçlarının** gerçekleştirilebilmesi için Yürütme Kurulu gerekli gördüğü hallerde üyeler arasında ~~çalışma kolları tayin edebilecektir.~~ **komiteler oluşturabilecektir.**

(f) Sendikanın ismini taşıyan bir mührü olacaktır. Sendikanın kendi flaması da olabilecektir.

**g) Sendikaya sürekli ve düzenli mal veya hizmet satan kişiden veya kurumdan, sendika yürütme kurulu üyeleri mal veya hizmet satın alamazlar. Aynı şekilde yürütme kurulu üyelerine sürekli ve düzenli mal veya hizmet satan kişiden veya kurumdan sendika, mal veya hizmet satın alamaz.**

(ğ) Tüzüğün metnine aykırı olmamak şartı ile tüzükte tekil olarak kullanılan kelimelerin çoğulu kullanılabilir.

Müstedilerin İmzaları:

1.....

5.....

2.....

6.....

3.....

7.....

4.....

8.....

Tarih:.....



**EŞİT İŐE EŞİT ÜCRET**

**GÖÇ YASASINA HAYIR**

**PARASIZ BİLİMSEL  
DEMOKRATİK EĞİTİM**