**EĞİTİM-İŞ**

**EĞİTİM VE BİLİM İŞGÖRENLERİ SENDİKASI TAŞRA BİRİMLERİ YÖNETMELİĞİ**

**I. GENEL HÜKÜMLER**

**Amaç**

*Madde 1-* Bu Yönetmeliğin amacı, EĞİTİM-İŞ taşra birimlerinin oluşumunu, yetki ve görevlerini belirlemektir.

**Kapsam**

*Madde 2-* Bu Yönetmeliğin kapsamına giren EĞİTİM-İŞ taşra birimleri şunlardır:

1. Şubeler,
2. İl Temsilcilikleri,
3. İlçe Temsilcilikleri,
4. Yöre Temsilcilikleri,
5. İşyeri Temsilcilikleri.

**Dayanak**

*Madde 3-* Bu Yönetmelik, EĞİTİM-İŞ Tüzüğünün ilgili maddelerine göre düzenlenmiştir.

**II. ŞUBELER**

**Şubelerin Açılması**

*Madde* 4- EĞİTİM-İŞ şubeleri; Merkez Yönetim Kurulu'nun verdiği yetkiyle, Genel Merkez'e bağlı olarak açılır. Şube açılmayan il merkezlerinde, Merkez Yönetim Kurulu kararı ile geçici olarak il temsilciliği oluşturulur. İl temsilcilikleri ilke olarak şubelerin yetki ve görevlerini üstlenirler. İl temsilcilikleri yönetimlerinin yetki ve görevleri Merkez Yönetim Kurulu'nca kararlaştırılır. Büyükşehir statüsündeki illerde birden fazla şube açılabilir. Şubeler açılırken çalışan sayıları ve coğrafi konum dikkate alınır. İlçeler birleştirilerek şube yetkisi verilir. Birden fazla şube olan illerde eşgüdüm sağlamak ve temsiliyet görevini yürütmek amacıyla şube temsilcileri kendi aralarında dönem sözcüsünü seçer. Dönem Sözcülüğü 3’er aylık süreyle şubeler arasında dönüşümlü olarak yapılır.

Üniversiteler bulundukları yerlerdeki şubeye bağlı olarak temsilcilik açabilirler.

  Şubeler ve il temsilcilikleri, işverenin ve öteki tüzel kişilerin il örgütüne muhataptır.

**Şube Kurucularının Görevlendirilmesi**

*Madde 5-* EĞİTİM-İŞ şube açma yetkisi, ilde görev yapan en az yedi üyeye verilir. Üyelerin ortak imzalarını taşıyan tutanakla üyelerden yedisi, geçici yönetim kurulu olarak önerilir. Merkez Yönetim Kurulu, önerilen kurucular adına örneğine uygun yetki belgeleri düzenler.

  Daha önce il temsilciliği olan yerlerde şube açılmasına karar verilirse, il temsilciliği yönetim kurulu üyeleri, şube yönetim kurulu olarak görevlendirilir.

**Şube Açma Bildiriminin Verilmesi**

*Madde 6-* EĞİTİM-İŞ şube açma bildirimi, Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan bir üst yazıyla verilir. Yazıya şu belgeler eklenir:

  a) Merkez Yönetim Kurulu'nca düzenlenen şube açma yetki belgesi,

b)Sendika Tüzüğü,

c)Şube kurucularının işyeri/görev belgesi,

ç) Şube kurucularının nüfus cüzdan örnekleri,

d)Şube kurucularının konut belgeleri,

**Şube Yönetim Kurulunun Ortak Yetki ve Görevleri**

*Madde 7-* EĞİTİM-İŞ şube yönetim kurulunun ortak yetki ve görevleri şunlardır:

1. Şubeyi, Genel Merkez'den aldığı yetkiyle, ildeki işveren temsilcilerine ve diğer kişilere karşı temsil etmek,
2. Bağlı ilçelerde örgütlenmeyi güçlendirmek,
3. Bağlı ilçe temsilcilikleri arasında eşgüdümü sağlamak,

    ç) Bağlı ilçe temsilciliklerinde sendika ile ilgili olarak doğacak sorunları çözmek, gerektiğinde Genel Merkez'in yardımını istemek,

d) Bağlı ilçe temsilciliklerinin çalışmalarını izlemek, denetlemek, gerektiğinde Genel Merkez'e bilgi vermek,

1. Sendika aidatlarının düzenli kesilmesini sağlamak,
2. Şube bütçe tasarısını hazırlamak,
3. Genel Merkez'in verdiği yetki ve ödeneğe göre gelir-gider hesaplarını, harcamaları usulüne göre yapmak,

h) Tüzük gereği kendi başkanlar kurulunu toplamak,

ı) Toplantı ve eğitim çalışmalarını yapmak,

     i) Genel Merkez'den aldığı yetkiyle, üyeler için ekonomik sosyal ve kültürel ortam ve olanaklar sağlamak,

    j) Genel Merkez'den yetki alarak örgütlenmesi geri kalmış komşu illerde örgütlenmeye yardımcı olmak,

    k) Altı ayda bir Genel Merkez'e olağan rapor vermek,

    I) Toplu iş sözleşmelerinin verdiği hakları kullanmak, ödevleri yerine getirmek.

    m) Yasaların, Tüzüğün, yönetmeliklerin ve Genel Merkez'in verdiği öteki görevleri yapmak.

**Şube Yönetim Kurulunda işbölümü**

*Madde 8-* EĞİTİM-İŞ şube yönetim kurulu, oluşumundan hemen sonra, en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak şube başkanını, şube sekreteri ve şube saymanını seçer ve öteki yönetim kurulu üyeleri arasında işbölümü yapar.

**Şube Başkanının Yetki ve Görevleri**

*Madde 9-* EĞİTİM-İŞ şube başkanının yetki ve görevleri şunlardır:

1. Şube yönetim kurulu adına şubeyi temsil etmek,
2. Şube yönetim kuruluna başkanlık etmek,
3. Şube başkanlar kuruluna başkanlık etmek,

    ç) Şube yönetim kuruluna bağlı kurul ve komisyonlara başkanlık etmek ya da bu yetkilerini Tüzüğe ve yönetmeliklere uygun olarak bir yönetim kurulu üyesine devretmek,

1. Şubeden çıkan yazıları ve belgeleri imzalamak ya da onaylamak,
2. Genel Merkez'ce ve kendi yönetim kurulunca yetkili kılındığı konularda basın toplantısı ve basın açıklaması   yapmak, Şubeye bağlı, denetim ve disiplin kurulu dışındaki tüm birim ve organlarda incelemeler yapmak, Genel Merkez ve kendi yönetim kuruluna bu konuda rapor vermek, önerilerde bulunmak,
3. Tüzüğün ve yönetmeliklerin yetkili kıldığı konularda organ ve kişileri toplantıya çağırmak,

    ğ) Şubeye bağlı birimlerde ve ilçe temsilciliklerinde eşgüdümü ve verimli çalışmayı, aksayan görevlerin yapılmasını sağlamak,

h) Kendisine bağlı birim ve büroları yönetmek,

    ı) Toplu iş sözleşmesi hükümlerinin uygulanmasını izlemek,

    i) Yasaların ,Tüzüğün, yönetmeliklerin, Genel Merkez'in ve kendi yönetim kurulunun verdiği öteki görevleri yürütmek.

**Şube Sekreterinin Yetki ve Görevleri**

*Madde 10-* EĞİTİM-İŞ şube sekreteri, genel sekreterin yetkilerini, şubeyle sınırlı olarak kullanır, görevlerini şubeyle sınırlı olarak yapar.

**Şube Saymanının Yetki ve Görevleri**

*Madde 11-* EĞİTİM-İŞ şube saymanı, Genel Sayman'ın yetkilerini şubeyle sınırlı olarak kullanır, görevlerini şubeyle sınırlı olarak yapar.

**Öteki Şube Yönetim Kurulu Üyelerinin Görevleri**

*Madde 12-* EĞİTİM-İŞ şube yönetim kurulunun, başkan, şube sekreteri ve sayman dışındaki üyeleri; Genel Merkez sekreter ve sekreterliklerinin görevleri dikkate alınarak bir ya da birkaç hizmet biriminin başına sekreter olarak görevlendirilir. Bu durum karar defterine yazılır ve Genel Merkez'e de bilgi verilir.

**Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Düzeni**

*Madde 13-* EĞİTİM-İŞ şube yönetim kurulu, Merkez Yönetim Kurulu'nun çalışma ilke ve yöntemlerine göre çalışır. Salt çoğunlukla toplanır, toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alır. 

**Yazıların imzalanması**

*Madde 14-* EĞİTİM-İŞ şube Yönetim Kurulu'ndan çıkan yazıların imzalanması ve belgelerin onaylanması Genel Merkez'de olduğu gibidir.

**Şube Yardımcı Birimleri**

*Madde 15-* EĞİTİM-İŞ şube bağlı birimlerinin yönetimi ve çalışma ilkeleri, Genel Merkez'de olduğu gibidir.

**Şube Büro Görevlilerinin Görevleri**

*Madde 16-* EĞİTİM-İŞ şube büro hizmetlerinin düzenlenmesi, yönetimi ve çalışma ilkeleri, Genel Merkez'de olduğu gibidir.

**Öteki Şube Organlarının Yetki ve Görevleri**

*Madde 17-* EĞİTİM-İŞ Şube denetleme ve disiplin kurulları, özel yönetmeliğinde belirtilen yetkileri   şube düzeyinde kullanır, görevleri yerine getirir, çalışma ilkelerine uyarlar.

**III. İl/ İLÇE TEMSİLCİLİKLERİ**

*Madde 18-* EĞİTİM-İŞ ilçe temsilcilikleri, o ildeki şubelere ya da il temsilciliklerine, şube ya da il temsilciliği yoksa Genel Merkez'e bağlı olarak, şubelerin ya da il temsilciliklerinin önerisi, Genel Merkez'in onayı ile her İl ve ilçe merkezinde bir tane açılır. ,

    Merkez Yönetim Kurulu, merkezi tek ilçeden oluşan illerde ilçe temsilciliği işlevini, şubelerin ya da il temsilciliklerinin üstlenmesini kararlaştırabilir.

    İlçe temsilcilikleri, işverenin ve öteki tüzelkişiliklerin ilçe örgütü ile muhataptır.

**İl ve İlçe Temsilciliği Açma Yetkisi**

*Madde 19-* EĞİTİM-İŞ İl ve ilçe temsilciliği açma yetkisi, o  İl ve ilçede görev yapan istekli 7 (yedi) üyeye verilir. İlçede istekli bulunmaması durumunda istekli çıkıncaya kadar, Merkez Yönetim Kurulu, şube ya da il temsilciliği yönetim kurulunun önerisi ile başka yerlerde görev yapan üyelerden ilçe temsilcilerini görevlendirebilir.

**İl/ilçe Temsilciliği Açma Bildirimi**

*Madde 20-* EĞİTİM-İŞ İl/ilçe temsilciliği açma bildirimi, ilgili mülki amirliğe Genel Merkez ya da ilçe temsilciliğinin bağlı bulunduğu şube yönetim kurulu adına imzalanan bir yazıyla yapılır. Bildirime eklenecek belgeler, şube açma bildirimine eklenenler gibidir.

**İl/İlçe Temsilciliği Yönetim Kurulunun Oluşumu ve işbölümü**

*Madde 21-* EĞİTİM-İŞ İl/ilçe temsilciliğinin oluşumu ve işbölümü şubelerde olduğu gibidir.

    .

**İl/ilçe Temsilciliği Yönetim Kurulunun Yetki ve Görevleri**

*Madde 22-* EĞİTİM-İŞ İl/ilçe temsilciliği yönetim kurulu, şube yönetim kurulunun ortak yetkilerini, ilçe temsilciliğiyle sınırlı olarak kullanır, onun görevlerini de aynı çerçevede yerine getirir.

    İl/İlçe temsilciliği yönetim kurulunda işbölümü, her üyenin yetki ve görevleri, kurulun çalışma ilke ve yöntemleri, bağlı birimlerin oluşumu ve işleyişi, büro hizmetlerinin düzenlenmesi ve yürütülmesi, şubelerde olduğu gibidir.

**İl/ilçe Temsilciliğinde!» Öteki Organların Yetki ve Görevleri**

*Madde 23-* EĞİTİM-İŞ İl / ilçe temsilciliği denetleme, disiplin kurullarının yetki ve görevleri, şubelerde olduğu gibi, özel yönetmeliklerinde düzenlenir.

    Genel Merkez ve şubelerdeki başkanlar kurulunun işlevini, İl ve ilçelerde İl ve ilçe temsilciler kurulu üstlenir.

**IV. İŞYERİ TEMSİLCİLİKLERİ**

**İşyerinin Oluşumu**

*Madde 24-* EĞİTİM-İŞ üyesi bulunan her hizmet birimi EĞİTİM-İŞ işyeridir.

    Üye sayısı, bir işyeri temsilcisi seçmeye yeterli olmayan işyerleri, ilçe temsilciliğince coğrafi ve yönetsel durumları dikkate alınarak birleştirilip işyeri gurubu oluşturulur.

    Milli Eğitim Bakanlığı Merkez ve taşra yönetsel birimleri, üniversiteler gibi büyük hizmet yerleri, şube yönetim kurulu kararı ile bölünerek işyeri birimleri oluşturulabilir

**İşyeri Temsilciliğinin Oluşumu**

*Madde 25-* EĞİTİM-İŞ işyeri temsilciliği, işyerinde üyelerin başvurusu üzerine, başvuru olmazsa doğrudan görevlendirme yoluyla ve şube, il ve ilçe yönetim kurullarınca yetkilendirilir.İşyeri temsilciliği, oluştuğu işyerinin işveren temsilcisi ile muhataptır.

**İşyeri Temsilciliği Organları**

*Madde 26-* EĞİTİM-İŞ işyeri temsilciliği organları şunlardır

1. İşyeri genel kurulu,
2. İşyeri temsilciler kurulu,
3. İşyeri temsilcileri.

**İşyeri Genel Kurulu**

*Madde 27-* EĞ İTİ M-İŞ işyeri genel kurulu, işyeri ya da işyeri grubundaki üyelerden oluşur.

**İşyeri Temsilciler Kurulu**

*Madde 28-* EĞİTİM-İŞ işyeri temsilciler kurulu, bir işyerindeki işyeri temsilcisinden oluşur.

    İşyeri temsilci sayısı üçten az olan yerlerde temsilciler kurulu oluşmaz. Bu durumda kendi görüşleri alınarak iki temsilciden birisini baş temsilci olarak görevlendirilir.

**İşyeri Temsilcilerinin Seçilmesi**

*Madde 30-* EĞİTİM-İŞ işyerlerinde, 1-10 üye için 1,

11-25 üye için 2,

26-50 üye için 3,

51-75 üye için 4,

76 ve daha fazlası için 5 işyeri temsilcisi seçilir.

    Temsilci seçemeyen işyerlerine, ilçe temsilciliği, o işyerinden ya da başka işyerlerinde görev yapan üyelerden işyeri temsilcisi görevlendirebilir.

**işyeri Temsilciliklerinin Yetki ve Görevleri**

*Madde 31-* EĞİTİM-İŞ işyeri temsilciliğinin görevleri şunlardır:

1. Sendikayı işyerinde temsil etmek,
2. İşyerindeki çalışanlarda sendikalaşma bilincini geliştirerek onlara Sendika'nın amaç ve ilkelerini, yararlarını, çalışma tarzını anlatmak,
3. Sendika'nın üye sayısını artırmak için çaba göstermek,

ç) Aidatların düzenli kesilmesini sağlamak,

1. Çalışanların, hakları, yetkileri ve sorumlulukları konusunda bilgilenmelerini sağlamak,
2. Üyelerin eğitim ve çalışma hayatı ile ilgili karar ve yürütme organlarına katılımını sağlamak,
3. Çalışanların haklarını korumak amacıyla, işveren temsilcisiyle görüşmeler yapmak,

    g) Çalışanların dilek, şikâyet ve önerilerini dinlemek, çözüm aramak ya da durumu bağlı olduğu birime iletmek,

    ğ) Üyelerle sendika arasında karşılıklı iletişimi sağlamak,

    h) Toplusözleşme hükümlerinin uygulanışını izlemek, çıkacak sorunları üst birime iletmek,

ı) İşyerinde çocukların ve gençlerin korunması konusunda çaba göstermek, bilimsel araştırmalarla ortaya çıkan ve Sendika'ca benimsenen eğitim anlayışının yerleşmesine yardım etmek,

    i) Sendika'nın toplantılarına katılmak, bu toplantılara çalışanların katılımını sağlamak,

    j) Sendika yayınlarının tanıtımını ve dağıtımın sağlamak,

    k) Çalışanlar hakkında ilçe temsilciliğine üç ayda bir rapor vermek,

    I) Çalışanların .görevlerini başarıyla yapmaları için, mesleki bilgilerinin gelişmesine yardımcı olmak, bu konularda üst birimlere öneriler götürmek,    .

    m) Yasaların, Tüzüğün, yönetmeliklerin ve üst yönetim organlarının verdiği öteki görevleri yürütmek.

**YÖRE TEMSİLCİLİĞİ**

Madde 33-Ulaşım ya da yönetsel bütünlük açısından özellik gösteren semt, kasaba ve merkezlerde, eşgüdüm ve iletişimi kolaylaştırmak amacıyla yöre temsilciliği oluşturulabilir.   
   
   
   
 

**V. ÜYELİK**

**Üye Olma Hakkı**

*Madde 32-* Tüzüğünde belirlenen nitelik ve koşullara sahip olan her eğitim çalışanının, başka hiçbir koşul aranmaksızın EĞİTİM-İŞ üyesi olma hakkı vardır.

**Onur Üyeliği**

*Madde 33-* Eğitim işkolundaki işyerlerinden emekli olanlarla bu görevlerde önemli katkıları olanlar ve özel öğretim kurumlarında öğretmen olarak çalışanlar, yönetim kurullarının takdiri ile onur üyesi olabilirler. Onur üyeleri, üyelerin haklarından yararlanırlar, ancak onların yetkilerini kullanamazlar.

**Üyelik Başvurusu**

*Madde 34-* EĞİTİM-İŞ üyeliğine başvuru, Merkez Yönetim Kurulu'nca düzenlenen *"Sendika Üye Kayıt formu”* ile yapılır.

*Madde 35-* Üyelik için başvuran eğitim çalışanından kendisine kimlik düzenlenmek üzere vesikalık fotoğraf ve Merkez Yönetim Kurulu'nun kararı ile kimlik düzenleme gideri alınır.

**Üyeliğe Kabul işlemi**

*Madde 36-* EĞİTİM-İŞ üyeliğine kabul kararı,  Merkez Yönetim Kurulu'nca verilir.

    Üyelik başvurusu bir ay içinde reddedilmezse, kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu reddedilirse, ilgili yönetim kurulu bunu yazılı olarak gerekçelendirir ve ilgiliye bildirir. Üyeliği reddedilenlerin, karar alan organın genel kuruluna, sıra ile üst birimlere ve yargı organlarına itiraz hakkı vardır.

**Üye Kimliği**

*Madde 37-* EĞİTİM-İŞ üyeliğine ve onur üyeliğine kabul edilenlere, kabul eden yönetimlerce, Merkez Yönetim Kurulu'nca kabul edilmiş örneğe uygun kimlik kartı verilir.

**Üyeliğin Nakli**

*Madde 38-* Görev yeri değişen üye, yeni görev yerinin bağlı olduğu ilçe temsilciliğine başvurarak üyeliğinin naklini ister. Üyenin nakil olduğu ilçe temsilciliği, bu durumu, bağlı olduğu şubeye ve Genel Merkez'e bildirir.

**Üyelerin Hakları ve Yetkileri**

*Madde 39-* EĞİTİM-İŞ üyeleri, Sendika'nın Tüzüğüne göre gerçekleştirmekle yükümlü olduğu ekonomik, sosyal, mesleksel, kültürel, moral, katılımsal hak ve yetkilerden ayrımsız ve eşitlik ilkesine göre yararlanırlar.

**Üyelere Yardım**

*Madde 40-* EĞİTİM-İŞ üyeleri, gerektiğinde, özel yönetmeliğinde gösterilen ekonomik, sosyal, hukuksal ve moral yardımlardan yararlanırlar.

**Üyelerin Yükümlülükleri**

*Madde 41-* EĞİTİM-İŞ üyelerinin Sendikaya karşı yükümlülükleri şunlardır:

1. Sendika Merkez ve taşra birimlerince alınan kararlara uymak, onları uygulamak,
2. Çağrıldığı toplantılara katılmak,

       c) Sendikanın etkinlikleri ile ilgili olarak gördüğü aksaklıkları, varsa önerilerini bağlı olduğu birime iletmek,

1. İşyerlerinde sendikalaşma bilincini yaymak,
2. Yasalardan, Tüzük ve yönetmeliklerden doğan öteki yükümlülüklerini yerine getirmek.

**Üyelikten Ayrılma ve Çıkarılma**

*Madde 42-* EĞİTİM-İŞ üyeleri, yazılı bildirimde bulunarak üyelikten ayrılabilirler. Üyelikten ayrılabilmek için gerekçe belirtmek zorunlu değildir.

**Üyeliğin Düşmesi ve Askıya Alınması**

*Madde 43-* EĞİTİM-İŞ üyelerinin Tüzük hükümlerine göre üyeliği düşebilir, askıya alınabilir, üye disiplin yönetmeliği hükümlerine göre üyelikten çıkarılabilir. Buna karşı üyelerin itiraz hakkı vardır.

**VI. ÇEŞİTLİ KONULAR**

**Tüzel Kişilik ve Yetki devri**

*Madde 44-* EĞİTİM-İŞ Tüzelkişiliği, Sendika Genel Merkezi'ne aittir. Taşra birimleri Genel Merkez'in devrettiği yetkiyi kullanırlar. 

**Birimler Arasında Hiyerarşi**

*Madde 45-* EĞİTİM-İŞ Genel Merkezi ile taşra birimleri arasında demokratik bir hiyerarşi vardır. Alttan yukarı, üyeler işyeri temsilciliklerine, işyeri temsilcilikleri ilçe temsilciliklerine, ilçe temsilcilikleri şube ya da il temsilciliklerine, şube ya da il temsilcilikleri Genel Merkez'e bağlıdır. Örgütlenmenin yeterli olmadığı yerlerde bu hiyerarşik yapı oluşmamışsa, bağlanma eksik olan basamak yerine ,bir üste olur. Yazışma ve iletişim ilke olarak bu sıralamaya uygun olarak yapılır.

**Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar**

*Madde 46-* EĞİTİM-İŞ şubelerinde aşağıdaki defter, dosya ve kayıtlar tutulur:

1. Karar defteri( noter onaylı)
2. Gelen-Giden evrak kayıt defteri (Yönetim Onaylı)
3. Demirbaş defteri(Yönetim Onaylı)
4. İşletme defteri (Noter Onaylı)

Yukarıdaki belirtilen  dosyaların tutulması gerekmektedir.

**VI. YÜRÜRLÜK**

**Yürürlük Tarihi**

*Madde 48-* Bu yönetmelik 01.09.2007 tarihinde yürürlüğe girer.

**Yürütme Yetkisi**

*Madde 49-* Bu yönetmeliği EĞİTİM-İŞ Merkez Yönetim Kurulu yürütür. 