

IV. İŞYERİ TEMSİLCİSİ NELERİ BİLMELİ?

1. İşyeri, işyeri temsilcisi, işyeri temsilciliği ve işyeri çalışmasının önemi:

Sendikaların hangi işkolunda faaliyet göstereceği yasalarda ve sendika tüzüklerinde gösterilmiştir. Belirtilen işkoluna giren işyerleri o sendika açısından işyeri sayılır. Ancak sendikanın o işyerinde üyesi yoksa herhangi bir sendikal çalışma yapamaz. Öyleyse pratik olarak yasal düzenlemelerde belirtilen işkoluna giren ve sendikanın üyeleri/üyesi bulunan işyerleri "işyeri" olarak tanımlanır.

Sendikamızın işyerleri eğitim, bilim ve kültür işkoluna girmektedir.

Bu işkolunda hangi alanlarda/işyerlerinde faaliyette bulunacağımız tüzüğümüzde açıkça yazılmıştır. (EĞİTİM-SEN Tüzüğü Madde 2):

a) Milli Eğitim Bakanlığı merkez, taşra ve yurtdışı örgütleri ile bunlara bağlı kurum ve kuruluşlar,

b) Kültür Bakanlığı merkez ve taşra örgütü ile bunlara bağlı kurum ve kuruluşlar,

c) Yükseköğretim Kurulu ile ona bağlı kurum ve kuruluşlar,

ç) Üniversiteler, üniversite üst kuruluşları ve bunlara bağlı kurum ve kuruluşlar,

d) Türkiye ve Ortaadoğu Amme İdaresi Enstitüsü Genel Müdürlüğü,

e) Özel eğitim ve öğretim kurumları.

[Soru 1: Sendikamız hangi işyerlerinde sendikal çalışma yürütebilir?

Soru 2: Özel eğitim ve öğretim kurumları çalışanları kamu çalışanlarından ayrı mı örgütlenmelidir?

Soru 3: Ayrı üniversiteler şubeleri olması doğru mu?]

Sendikamızın Görev Yönetmeliği'nin 47-52 maddeleri bu konuyu düzenlemektedir.

47. Maddeye göre "İşverenin, bağımsız hizmet üreten ve sendika üyesi bulunan her hizmet birimi işyeridir."

Yine aynı maddeye göre "İşyeri temsilciliği, işyerinde üyelerin başvurusu üzerine, başvuru olmazsa şube yönetim kurulunca ya da ilçe temsilciliklerince doğrudan görevlendirme yoluyla oluşturulur. İşyeri temsilciliği, oluşturduğu işyerinin işveren temsilcisine muhataptır."

İşyerleri, sendikaların can damarlarıdır. Bu damarlar ne kadar canlı, hareketli, esnek ise sendika o ölçüde diri olur, yürür, gelişir; ne kadar kuru, cansız olursa, ölmezse de sürünür. İşyerleri bir yanıyla doğrudan demokrasinin, katılımın hayata geçtiği; sendikal politikaların oluşturduğu ve pratiğe vurulup sınındığı yerlerdir.

İşyeri çalışmalarını özellikle üye sayısını arttırma, hak alma, eylem ve etkinlik örgütlenme, katılımı arttırma, demokratik katılım, sendika yöneticisi okulu, eğitim ve öğretimle ilgili görüş ve öneriler oluşturma gibi açılardan ele almamız gerekir.

Peki "işyeri temsilcisi" ne demek? İşyeri temsilcisi, aslında değişik anlamlarda algılanan bir kavram. Çünkü işyeri temsilcisi; bir sendikanın o işyerindeki temsilcisi (yani sendika işyeri temsilcisi veya işyeri sendika temsilcisi) olabilir; yetki almış sendikanın ve dolayısıyla/aynı zamanda işyerinin temsilcisi olabilir veya üçüncü olarak da sendikalı, sendikasız orada çalışan herkesi temsil e-

den kişi (yani çalışanlar temsilcisi=personel temsilcisi) olabilir. Bu üç durumdan bir tanesi kabul edildiği gibi ikisinin bir arada olması da mümkündür.

Bu konuda değişik uygulamalar vardır. İşçi çalıştıran işyerlerinde yetkili sendikanın temsilcileri aynı zamanda işyerinin de temsilcisi oluyor. Bazı ölkelerde ayrı bir çalışanlar/personel temsilciliği var. Bunlar sendikalardan bağımsız ancak sendikalar kendi üyelerinin işyeri temsilcisi seçilebilmesi için liste sunabiliyor ve çoğu işyerinde temsilcilikleri, sendika üyeleri kazanıyor. Duruma göre sendikası veya sendikasız ya da farklı sendikalardan işyeri temsilcileri olabiliyor.

Türkiye'de kamu çalışanları sendikaları ile ilgili olsun ya da ayrı bir personel yasası ile olsun bu konu özöme kavuşmamış olduğundan bizler işyeri temsilcisi derken kendi sendikamızdan temsilcileri anlıyoruz ve genellikle sendikamız pek çok işyerinde en fazla üyeye sahip sendika olduğu için temsilcilerimizi işverenin muhatabı olarak görüyoruz ve bunu yerleştirmek, kalıcılaştırmak istiyoruz. Elbette bu ön kabul bir işyerinde bizden fazla üyeye sahip bir başka sendikayı işverenin muhatabı olarak görme zorunluluğunu da getirecektir.

İleride yasal düzenlemeler yapılacak. Buna hazırlıklı olmalıyız. Yetkili sendika, çoğunluk sendikası, bir işyerinde tek sendika, bir işyerinde birden fazla sendika, çoğunluğun hesabı, işyeri barajı, işyeri-sendika temsilciliği/personel temsilciliği, yetkili konfederasyon, yetkisiz sendika, yetkili sendika, konfederasyon-işkolu-işyeri üçgenindeki çoğunluk durumları gibi konular ayrı bir çalışma ve hazırlık gerektiriyor.

Öyleyse işyeri temsilcisi/temsilciliği a. Sendikayı işverene (ve işveren vekiline) b. Sendikayı üyelere ve c. Üyeleri sendikaya (sendika organlarına ve tüzel kişiliğine) yönelik olarak temsil etmektedir. Bu bakımlardan işyeri temsilcisi/temsilciliği çok önemlidir. Çünkü sendika ile kitlenin ve sendika ile işverenin temas noktasıdır.

Biz işyeri temsilcisine bu gözle baktığımız için şimdilik görev ve yetkiler ikilisinin görevler bölümü ağırlıkta. Çünkü işveren bizi çoğu işyerinde muhatap almıyor veya alamıyor; toplu sözleşme yok, yasal düzenleme yok, ödentiler kaynaktan kestirilemiyor. Tek dayanağımız (ama haklı ve güçlü dayanağımız olarak) kendi üye kitlemiz ve sendikal bilincimiz oluyor. Bize destek olan yasal düzenlemeler de tamamen yok değil. (İleri sayfalarda ele alınacak)

İşyeri temsilcimiz olmayan yerlerde bir an önce örgütlenmeli, üye sayımızı arttıracak temsilciler kurulu oluşturmaya çalışmalıyız.

Ve eğer sendika temsilciliği işyerinde kendini, ağırlığını kabul ettirirse işyerinde alınacak kararlarda söz sahibi olabilir. Ama bunun için öncelikle üye olsun olmasın çalışanların güvenini kazanarak desteğini almak zorundadır.

Üyeler, temsilcileri aracılığıyla sendikalarıyla bağ kurarlar; öneri ve eleştirilerini iletirler; gelen bilgileri alırlar.

[Soru 1. İşyeri sendika temsilciliği mi, personel temsilciliği mi daha uygundur? Neden?]

2. İşyeri Temsilciliğinin (yasal) Dayanakları:

Kamu çalışanlarına açıkça sendika kurma hakkı tanıyan Anayasa'nın 124. Maddesi dışında sendikalarla ilgili yasal düzenlemeler uluslararası sözleşmelerde var. Bu sözleşmeler yine Anayasa'nın 90. Maddesi uyarınca iç hukuk kurallarının üstünde ve bağlayıcı. İç hukukumuzda uluslararası sözleşmelere uygunluğu sağlayıcı yasal düzenleme yapılmamış bile olsa bu durum sendikalar aleyhine kullanılamaz. Ayrıca yargı kararları, yüksek yargı kararları ve görüşleri, kaldırılmamış olan (E. İnönü imzalı) Başbakanlık Genelgesi var. Ve tırnaklarımızla kaza kaza nice bedeller pahasına elde ettiğimiz yazılı olmayan haklarımız ve meşruiyetimiz var!

Bu genel çerçeve içinde bir işyeri temsilcisi, kendisiyle ilgili yasal düzenlemeleri EĞİTİM-SEN Tüzüğünde (Madde 38/b) Görevler Yönetmeliği'nde (Madde 47, 48, 49, 50, 51, 52) ve çeşitli genelge, yönerge ve kararlarda (Örneğin Seçim Takvimi ve seçimlerle ilgili genelge ve yönergelerde) bulabilir. Bu belgeler çok önemlidir.

Yıllardır sürdürdüğümüz mücadele sonucu yaratığımız haklı, fiili ve meşru sendikacılığımız var. Bununla yazılı yasal dayanak olmasa da; bazı kazanımlar elde ettik. Pano gibi, kurullarda konuşma gibi, ödentiği bordrodan ya da mutemetten kestirme gibi.

Bireysel, kişisel ilişkilerimizin de katkısı oldu.

Ancak yasal düzenleme olmadan olmaz. Bunları da mutlaka hayata geçireceğiz.

Yine de şu anda bile dayanacağımız bazı yasal düzenlemeler var. Bunları da bilelim ve daha işlevsel kılma-

ya çalışalım. Bunlar, hükümetlerin imzaladığı ve Meclisin de onayladığı uluslararası sözleşmelerdir.

a) 87 sayılı ILO Sözleşmesi: 25 Şubat 1993'te onaylandı. Sözleşmenin 2. Maddesinin 1. fıkrası "çalışan ve işveren örgütlerinin temsilcilerini özgürce seçmek... hakkı vardır", 2. fıkrası "kamu yetkilileri bu hakkı sınırlandıracak ya da yasal kullanımına engel olacak nitelikteki her türlü karışmadan kaçınmak zorundadırlar." demektedir.

Aynı sözleşmenin 2. fıkrası ise ulusal mevzuatın, bu sözleşmede öngörülen güvencelere zarar vermeyeceğini ve zarar verecek biçimde uygulanamayacağını belirtmektedir.

b) 151 sayılı ILO Sözleşmesi: 25 Şubat 1993'te onaylandı. Sözleşmenin 6. maddesinin 1. fıkrasında "resmen tanınmış kamu görevlileri örgütlerinin temsilcilerine, çalışma saatleri içinde olduğu kadar, çalışma saatleri dışında da işlevlerini hızlı ve etkili olarak yerine getirmelerine olanak verecek biçimde kolaylıklar sağlanmalıdır." deniyor.

Ancak elimizde bir İşyeri Temsilciliği Yönetmeliği bile yoktur ve bu bir eksiklik. Bu yüzden temsilcinin nitelikleri, seçilme hakkı, seçimi, görevi temsilciliğin sona ermesi, çalışma yöntemi ve tutacağı defter ve dosyalar konusunda yeterli kaynaktan yoksunuz.

ILO Sözleşmeleri Meclis tarafından onaylandıktan sonraki bir yıllık süre içinde iç hukuk düzenlemeleri yapılmak zorundadır ve bu süre geçmiştir. Ancak bu bir yıllık süre, sözleşmelerin geçerli olmasıyla ilgili de değildir. Sözleşmeler onaylanınca geçerlilik ve bağlayıcılık kazanmıştır.

Zaten biz de her şeyi bu sözleşmelere bağlanmıyoruz ama bu belgelerin oluşmasında tüm çalışanların da alıntıları var.

c) Bunların dışında pek çok uluslararası sözleşme (İnsan Hakları Evrensel Bildirgesi vb.) var.

d) Kıyasen uygulanabilecek iç hukuk hükümleri var: Toplu İş Sözleşmesi, Grev ve Lokavt Kanunu, İş Kanunu, Medeni Kanun vb.

e) Toplu İş Sözleşmesi de bağlayıcıdır. Yasayla düzenlenmemiş pek çok konu toplu iş sözleşmesi ile düzenlenebilir. Üst yasalara aykırı olmayacak biçimde bir çok istemimizi TİS ile gerçekleştirebiliriz.

Burada "...çalışma saatleri içinde olduğu kadar, çalışma saatleri dışında da işlevlerini hızlı ve etkili olarak yerine getirmelerine olanak verecek biçimde kolaylıklar sağlanmalıdır." denilen bölümde işyeri temsilcilik odası ve duyuru panosu için yasal dayanak bulunabilir. İşlevimizi "hızlı ve etkili" yapabilmemiz için herhalde en önemli şeylerden biri temsilcilik odası ve duyuru panosudur.

İşçi sendikaları için bu bakımdan sorun yoktur. Bu olanak toplu sözleşmelerle sağlanmaktadır. Hatta daha da ilerisi yine toplu sözleşmelerle temsilcilik odalarının işverence donatılması, döşenmesi sağlanmıştır. İşyerinde değişik yerlere sendika duyuru panoları da konulabiliyor.

Yasal düzenleme olmadığı dönemlerde bu haklar işyeri düzeyinde elde edilebilir. Yasal düzenleme yapılmıyaya kadar işkolu düzeyinde de bu haklar elde edilebilir. Bunun için kitlesel mücadele, bireysel ve toplu görüşmeler yapılmalıdır.

3. Temsilcinin Belirlenmesi (Atama/ Seçim):

Herhangi bir işyerinde ilk kez bir kişi sendikaya üye olmuşsa şube ya ona temsilcilik görev ve yetkisi verir veya yakında bir başka işyeri varsa oradaki temsilciliğe dahil edilir. Belirli bir üye potansiyeli varsa doğrudan o yerdeki üyeyi temsilci yapmak daha uygundur. Üyeler epeyce çoğalınca veya kitlesel bir üyelik olmuşsa duruma göre birden fazla temsilci atanabilir. Temsilciler de içlerinden birini baştemsilci seçerler. Örgütlenme hızlı olunca işyeri temsilciliği oluşturmak üzere olağanüstü işyeri genel kurulu yapılabilir. Eğer olağan işyeri kongresine altı aydan daha uzun süre varsa zaten olağanüstü kongre yapılması zorunludur.

Yasal düzenlemeler çerçevesinde üye sayısına ya da o işyerinde çalışan kişi sayısına göre temsilci belirlenir. İki temsilci varsa biri baştemsilci öteki temsilci olur. Üç-beş olunca "Temsilciler Kurulu" oluşur. Bunlar kendi aralarından bir baştemsilci, bir yazman (sekreter) bir de sayman seçerler. (Varsa) Diğerleri de Temsilciler Kurulu üyesi olur.

İşyeri temsilciği, oluşmasından hemen sonra en yaşlı üyenin başkanlığında ilk toplantısını yaparak görev bölümünü tamamlar.

Toplu iş sözleşmesinde taraf olan (yani yetkili) işçi sendikalarında işyeri temsilcisi sayısı için tüm çalışanların sayısı baz alınırken bizim sendikamızda kendi üyelerimizin sayısı göz önüne alınmaktadır. Bu durum toplu sözleşmeye taraf olduğumuzda değiştirilmek zorundadır.

Kaç üyeye bir temsilcilik düşeceği sendikaların yaptığı düzenlemelerle belirtilir. Tüzüğümüzün 38. maddesinde "Temsilciliklerin oluşumu, görev ve yetkileri yönetmelikle düzenlenir" deniyor ancak henüz bu yönetmelik çıkarılmamıştır. Bu nedenle Görev Yönetmeliğinin 51. maddesine göre hareket edilir.

Buna göre dağılım şöyle olacaktır: 1-25 (1), 26-50 (2) 51-75 (3), 76-100 (4), 100 ve daha fazlası 5.

Üye sayısı 75'ten fazla olan ve ikili öğretim yapılan okullarda sabah ve öğle dönemleri için ayrı ayrı temsilcilik oluşturulur.

Temsilci seçemeyen işyerlerine; şube yönetim kurulu, o işyerinden ya da başka işyerleri de görev yapan üyelerden geçici işyeri temsilcisi görevlendirebilir.

[Soru 1: Temsilci sayısı neye göre belirlenmelidir? O işyerinde çalışanların sayısına göre mi, üye sayısına göre mi, ödenti veren üye sayısına göre mi? Niçin? Toplu sözleşme yetkisinin olup olmamasına göre bu durum değişir mi? Neden?

Soru 2: Görev yönetmeliğimize göre ödenti vermeyen ama üyeliği düşürülmemiş kişinin seçme hakkı var mıdır?

Soru 3: İşyeri temsilcisini belirlemede atama mı iyidir, seçim mi? Neden?

Soru 4: Yüz üyeli bir işyerinde kaç temsilci seçilir?]

Şimdi soru-cevap yöntemiyle bazı konuları ele alalım:

A) İşyeri temsilcisi adaylarında ne gibi nitelikler aranmalıdır:

Hukuki açıdan; sendika üyesi olmak ve seçilme hakkına sahip olmak yeterlidir. Kişisel açıdan ise; gönüllük; sendikal kültürü tanıma; bilme ve izleme; zaman ayırabilecek durumda olma; işkoluyla ilgili konulara yabancı olmama; sevilen ve sayılan bir kişi olma; bağımlılık sınırlarında kötü alışkanlıkları olmama, çalışkanlık, dürüstlük, üretkenlik vb. Bu niteliklerin tümünü bir arada bulmak elbette ki zordur ancak bu niteliklere sahibolacağı düşünülün, iyi niyetli arkadaşlara öncelik tanımalıyız.

[Soru 1: Hangi üyeler işyeri temsilcisi olamaz? Örneğin okul müdürü, işyeri kongresinden bir/iki ay önce sendikaya üye olmuş birisi, o işyerinde kongreden on gün önce göreve başlamış bir üye, işyeri kongre gününden geriye doğru iki ay ödenti vermemiş fakat üyeliği de düşürülmemiş birisi, üyeliği askıya alınmış bir kimse, üyelikten geçici çıkarma cezası almış birisi temsilcilik için aday olabilir mi?]

B) İşyeri temsilcisi sayısı nasıl belirlenir?

İşyeri temsilciliğini sendika işyeri temsilciliği anlamında kullanırken kendi üye sayımızı göz önünde tutuyoruz, ödenti veren üye sayısına da işyerinde çalışan sayısına da bakmıyoruz.

Burada bir sıkıntımız var: Tüzük ve yönetmeliklerimizde özürsüz üst üste üç ay ya da bir yılda dört ay ödenti ödemeyen üyenin üyeliği düşüyor. Ancak böyle durumda olduğu halde üyeliği düşürülmemiş üyeler bulun-

yor. Bu konuda dikkatli olmak gerekiyor. Çünkü üyeliği düşürmek kolay ama kazanılmış üyeyi kaybetmemek gerekir. Öte yandan düzenli ödentisini ödemiş üye ile bu özeni göstermemiş üyeyi aynı kefeye koymak doğru olur mu? Bunun cevabı aslında, sendikanın insanları hala üye yapmaya çalıştığı dönemden, onların üye olmak için sendikanın kapısını çaldığı döneme (ne zaman, nasıl) geçilmesindedir. O zaman tüzük maddelerini uygulamak daha kolay olacaktır. Bu gelişme sağlanamadan öteki sorun her zaman gündemde olacaktır.

İkinci sorun ise temsilci sayısını belirlerken kaç üyeye bir temsilci düşeceği'dir. Şimdiki geçerli oranları bu bölümün başında verdik ama tartışmak da gerekir. İşçi sendikalarında bu sayı (1-50) 1, (51-100) 2, (101-500) 3, (501-1000) 4 diye gidiyor. Bizde ise yirmi beş üyeye kadar bir temsilci seçiliyor. (26-50) 2, (51-75) 3, (76-100) 4, (101 ve yukarısı) 5 [100 yazılmış doğrusu 101] Bir görüş bu oranın aşağıya çekilmesini, diğer bir görüş ise daha da yukarı çekilmesini öneriyor. Üye sayısında yeterli artış olmadığı sürece aynı kalması hatta aşağıya çekilmesi doğrudur ama iddialı bir örgüt, üye sayısı yüksek bir örgüt için elbette daha üstte bir oran uygun olacaktır.

[Soru 1: İşyerinizde kaç temsilci var? Çalışanların yüzde kaçını üye yapabildiniz? Temsilci sayınız yeterli mi? Neden?]

C) Asıl ve yedek temsilciler nasıl seçilir:

Bu konu çok önemlidir. İşyeri kongreleri büyük oranda "formalite" olarak yerine getiriliyor. Halbuki sendikal disiplini gerçekleştirmeye buralarda başlamak zorundayız. Sendika; demokrasiyi, katılımı, kurumsal işleyişi işyerinde başaramıyorsa yukarılara doğru yükseldikçe çarpıklıklar, yanlışlıklar, savrulmalar kaçınılmaz biçimde ortaya çıkar.

Eğer tüzükte merkez kongresinin olağan kongre aralığı belirtilmişse ona uyulur. Belirtilmemişse ya Sendikalar Yasası'na -en geç üç yılda bir- ya da Dernekler Yasası'na -iki yılda bir- uyulur. İster olağan isterse olağanüstü olsun işyeri kongrelerinin, seçim takviminde belirtilen dönem içinde ve sürelerle bağlı kalınarak yapılması gerekir. Seçim Yönetmeliği'ne göre merkez kongresinden en erken üç ay önce başlayıp en geç bir ay kala bitirmek zorundayız.

İşyeri temsilciliği yeni oluşmuşsa ve üst organlardan doğru gelen seçim takvimine göre o işyeri kongresine altı aydan fazla süre varsa işyeri temsilciliği oluşturma yetkisinin, yetkilendirilen temsilci ya da temsilcilere ulaştığı tarihten itibaren altı ay içinde işyeri kongresi yapılmak zorundadır. Kongre yapılınca kadarki süre içinde yetkili temsilci sayısı iki veya daha fazla işe temsilciler kendi içlerinde görev bölüşümü yaparak bağlı oldukları üst organa (ilçe temsilciliği ise ona, şube ise ona) bildirirler.

İşyeri kongresi yapılacaksa işyeri temsilcisi veya temsilciler kurulunca öncelikle bir duyuru yapılması gerekir. Duyuru yerel günlük gazete, taahhütlü mektup, cevaplı telgraf, imza sirküleri veya sendika panosu gibi yollardan biri ile yapılabilir. En uygunu imza sirküleridir. Duyuruyu çok önemsemek zorundayız. Sözlü duyuru olmaz. Duyuruda yer, gün, saat, görüşülecek konular, ilk toplan-

tıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantının yer, gün ve saati mutlaka yer alır.

Duyurunun seçim gününden en az on beş gün önceden yapılması gerekiyor.

İşyeri kongresi herhangi bir yerde (evde, şube lokalinde, salonda) yapılabilir ancak uygunu ve doğrusu işyeri binasında yapılmasıdır.

Birinci toplantıda çoğunluk sağlamak önemlidir. Ama her olasılığa karşı ağırlık ikinci toplantıya veriliyor. Birincide formalite gereği toplanılıyor ikincisi ciddi hazırlıklarla yapılıyor. Olabilir. Ancak toplantı yeter sayılarını da unutmamalıyız.

Birinci toplantı için, toplantıya gelmesi gerekenlerin yarısından bir fazlası (salt çoğunluk) gerekli ve yeterlidir. (Seçim Yönetmeliği, madde 12) Birincide çoğunluk sağlanamadığı zaman yapılan ikinci toplantı için ise farklı rakamlar var. Sendikalar Yasası'nın 13. maddesine benzetilerek (kıyasen) katılması gerekenlerin en az üçte biri, Dernekler Yasası'nın 23. maddesine kıyasen de seçilecek asıl temsilci sayısının iki katından fazla üye gerekiyor.

Üye sayısı düşük işyerlerinde bu sorunlar böylesine ayrıntılarıyla yaşanmayabilir. Ancak işkolumuzda yüz elli, iki yüz, beş yüz veya daha fazla çalışanı olan işyerleri de var. Onun için bunları bilmeliyiz.

Toplantı çağrısını tek temsilci varsa o, iki temsilci varsa baştemsilci, temsilciler kurulu varsa kurul adına baştemsilci yapar.

Kongre kararı ya yukarıdan gelen seçim takvimi gereğince alınır ya da olağanüstü kongre kararı gerektiren durum nedeniyle. **Temsilci/temsilciler kurulu olağanüs-**

tü kongre kararı alabilir. O işyerindeki üyelerin belirli bir oran ölçüsündeki istemiyle de olağanüstü kongre yapılmak zorundadır. Bu oran Seçim Yönetmeliğimizde net olarak belirlenmiştir (Madde 9) ancak örgütler bu oranı zorlaştırma yönünde kendileri özel olarak düzenleyebilirler. En uygun oran "yarıdan fazla" olmalıdır.

İşyeri kongresinin açılışı için daha önce belirttiğimiz toplantı yeter sayıları aranır. Gelenler, yeter sayı tutanağı adlı üye listesini imzalarlar. Açılış için yeterli çoğunluk varsa (tek) temsilci, (iki temsilciden) baştemsilci veya yetki verdiği temsilci, (işyeri temsilciler kurulu varsa) baştemsilci veya kurulun görevlendirdiği bir temsilci toplantıyı açar; bir divan başkanı (ve gerekiyorsa bir başkan yardımcısı) ve yeteri kadar yazman için seçim yaptırıp, toplantı yönetimini onlara devreder.

Divan; genel kurul oylarıyla gündeme son şeklini verdikten sonra gündem maddelerine geçilir. Bundan sonra tüm kongrelerde izlenen yol izlenir. (Seçim Yönetmeliği, madde 13, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 25)

İşyeri kongrelerini salt seçim olmaktan çıkarıp birer seminere, üst organlara önerilerin üretildiği birer platforma dönüştürmek gerekir. Bu nedenle Temsilciler Kurulu'nun seçim önerisinde, üyelerle daha canlı bağlar oluşturması, onları teşvik edici girişimlerde bulunması kongreleri canlandıracaktır.

[Soru 1: İşyerinde 100 üye varsa kaç temsilci seçilir?

Soru 2: İşyeri kongresinde seçme ve seçilme hakkına sahibolabilmek için kongreden belli bir süre önce üye olmuş olma zorunluluğu var mıdır? Neden?

Soru 3: Eski üye ama o işyerinde yeni göreve başlamış bir üye işyeri kongresinde eski mi yeni mi işyerinde kongreye katılır?

Soru 5: İşyeri kongre tarihinden geriye doğru iki ay ve bir seçim dönemi içinde üst üste üç ay ödenti vermemiş iki üyenin kongre sırasındaki durumu nedir?

Soru 6: Üyeliği askıya alınmışken veya geçici olarak üyelikten çıkarılmışken işyeri kongresinde seçme ve seçilme hakkı olur mu?]

Genel Kurul ve Seçim Yönetmeliğine uygun olarak işyeri kongresinde üst organ seçimlerinde görev yapacak delegeler ve işyeri temsilciler kurulu için seçim yapılır. Kaç temsilci seçilecekse o kadar sayıda da yedeği olacak demektir. Seçim çarşaf liste, gizli oy, açık sayım ilkesine uygun olarak yapılır. Adaylardan en çok oyu alanlar sıralanır, bunlardan seçilmesi gereken sayıdaki sırada olanlar asıl temsilci seçilmiş olur. Yine alınan oy göz önünde tutularak sonra gelen asıl temsilci sayısı kadar kişi de yedek temsilci seçilmiş olur. Yani asıl ve yedek temsilcilerin seçimi ayrı olmaz. (Seçim Yönetmeliği 30, 31, 32, 33, 34, 35)

İşyeri kongre sonuç tutanağının birer nüshası yeni seçilen en yaşlı delegeye, eski baş temsilciye ve bağlı bulunulan üst organa iletilir. Ne kadar sürede gönderileceği, ne kadar sürede devir-teslim yapılacağı konusunda açık hükümler bulmak zordur. Tutanaklar eski temsilcilere (kapalı olarak) teslim edilir; onlar da **en geç bir hafta** içinde eski ve yeni temsilcilerin birlikte yapacağı toplantıda her şeyi yeni temsilcilere devretmelidir. Yeni temsilcilerin de en yaşlı temsilcinin başkanlığında seçimden sonra **en**

geç iki gün içinde toplanması, görev bölüşümü yapması gerekir. Aynı şekilde, görev bölüşümünü izleyen bir hafta/on günlük süre içinde de üst organa gidecek tutanaklar gönderilmelidir. Buradaki bir haftalık/on günlük süre ortalama makul bir süre kabul edilebilir. Bu sürelere uyulmazsa üst organ seçimleri aksar. Ayrıca belli bir disiplini olmayan örgütler çabuk çöker. (Seçim Yönetmeliği 36, 38)

D) Delege Seçimi Nasıl Yapılır?

İşyeri kongrelerinde üst organ için delege de seçilir. Adaylardan yeterli oyu alanlar delege olur. Delegeliği geçersiz olan olursa sıradaki delege olur. İtirazlar bir üst kademe yönetim kuruluna yapılır ve bir hafta içinde sonuçlandırılır. Delegeliği kesinleştikten sonra kendi isteğiyle işyerinin değişmesi, emeklilik, ölüm, istifa vb. nedenlerle delegelikler eksilme olunca yedeklerle tamamlanmıyor.

Genel uygulama böyle ama tartışılması gerekir.

Delege sayısı için neyin baz alınacağı da çok tartışılan bir konu. Üye sayısı mı, ödenti veren üye sayısı mı? Bu konu seçim yönetmeliğinde durumu ne olursa olsun üyeliği düşürülmemiş tüm üyeler olarak belirtilmiştir.

[Soru 1: EĞİTİM-SEN'de delege sayısı neye göre belirleniyor? Yöntemi uygun buluyor musunuz? Evetse neden? Hayırsa neden ve ne öneriyorsunuz?]

Delegelik, organlardaki görevlerle bağıdaşır. Ancak aynı kongreye hem doğal delege hem de seçilmiş delege olunmaz. Doğrusu doğal delegeliğin geçerli olmasıdır. Ancak kişi o organdaki görevinden istifa eder ve seçilmiş delege olarak kongreye gelebilir.

Olağanüstü kongreler eski delegelerle yapılacağı için kongre sırasındaki yöneticiler doğal delege olarak kongreye gelemeyebilir, bir önceki yöneticiler doğal delege oluyor. Bu durumda olağanüstü kongreler her zaman üç-beş bazı özel durumlarda da çok daha fazla sayıda eksik delegeyle yapılıyor.

[Soru 1: Delege iken emekli olmuş, istifa etmiş, başka yere atanmış kimse olağanüstü kongrede delege olabilir mi?]

4. İşyeri temsilcisinin güvenceleri nelerdir?

Yasal anlamda açık bir güvenceden söz edemiyoruz. Ancak en başta sendikal bilincimiz ve kitle desteğimiz en büyük güvencemizdir. Bunu unutmamalıyız. Yasal düzenleme anlamında da uluslararası sözleşmelerden, genel iş hukuk düzenlemelerinden söz edilebilir. İşyeri temsilciliğinin yasal dayanakları bölümünde özellikle 87 ve 151 sayılı ILO Sözleşmelerinden alıntılar yapmıştık.

Kamu çalışanları sendikalarıyla ilgili bir yasal düzenleme henüz yoktur. Sendikamızın da henüz bir işyeri temsilciliği yönetmeliği bulunmamaktadır. Bu boşluk Görev Yönetmeliği ile doldurulmuştur. Eğer Sendikalar Yasası'na bakacak olursak toplu sözleşme yapmış sendikanın o işyerindeki temsilcilerine 30. Maddede bir takım güvenceler getirmiş olduğu görülecektir. Orada "işveren, işyeri sendika temsilcilerinin hizmet akitlerini haklı bir sebep olmadıkça ve sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe feshedemez..." deniyor. Buradaki "haklı" kavramı yoruma açıktır. Maddenin devamında da, gene de fesih

yoluna gidilmişse hangi hukuki yolun izleneceği anlatılıyor. Yani işçilerin de iş güvencesi yeterince sağlama başlanmış değildir. Tek bir şey kalıyor geriye: Toplu sözleşmeye konuyla ilgili ek güvence maddeleri koydurmak.

Doğaldır ki insanlar işlerini yitirmek, istekleri dışında iş değiştirmek, yer değiştirmek, tekrar tekrar günlerce haftalarca mahkemelerde sürünmek istemezler. Bunu engellemenin bir yolu yasa ve toplu sözleşme düzenlemesi ise bir (ve asıl) yolu da sendikanın güçlü, üyelerinin bilinçli, kararlı ve dayanışmacı olmalarıdır.

Ayrıca her işyeri temsilcisi her zaman idare ile sorun yaşayacak diye bir şey yoktur. İşyeri temsilciliği elbette üyelikten zordur. Bundan ileride söz edeceğiz.

Sendikal örgütlenmenin temel taşı olarak temsilciler elbette bazı güvencelere sahip olmak zorundadırlar. Örneğin toplu iş sözleşmelerine temsilcinin, sendikal etkinliklerinden dolayı cezalandırılmayacağı ve işten atılmayacağı gibi hükümlerin yanı sıra rızaları olmaksızın işyerlerinin değiştirilemeyeceği ya da başka işyerine sürekli olarak belli bir süreden (örneğin bir ay'dan) daha fazla gönderilemeyeceği de yazdırılabilir.

Bilindiği gibi işyeri belli bir süreden fazla değiştirilince temsilcilik görevi de sona ermektedir. İşyeri değiştirilen kişinin, temsilcilik güvencesinden yoksun kalınca cezalandırılması da, işten atılması da daha kolay olacaktır. Örneğin Fransa'da temsilcilik görevinin bitiminden sonraki altı aylık süre içinde üye, temsilcilik güvencesinden yararlanmayı sürdürüyor.

İş güvencesi de aslında yeterli bir güvence değildir. Tam gün çalışılan yerlerde temsilciye sendikal çalışma-

ları için zaman tanınması gerekir. İşyeri ile ilgili çalışmalar aralara (yemek, teneffüs), işyeri dışına, iş saatleri dışına bırakılamaz. Duruma göre ya çalışma saatlerinin tümünün ya haftanın belirli günlerinin veya çalışma saatlerinin belli sürelerinin temsilcilik çalışmalarına ayrılması için yasal düzenleme (bir an önce) yapılmalıdır.

Sendikal çalışma için zaman ayrılması da yetmez. İşyeri içinde belli bir yer (temsilcilik odası, köşesi, panosu vb.) olmalı, işyerinde serbestçe dolaşma hakkı bulunmalıdır. Çünkü ancak bu şekilde; çalışanların dileklerini, yakınmalarını, sorunlarını, önerilerini, eleştirilerini dinleyebilir; sendikanın duyurularını, bilgilerini, etkinliklerini aktarabilirler. Ülkemizde bu konu da yasal güvenceye bağlanmış değildir. Bilgi alma ve öğrenme hakkıyla ilgili genel hükümler ve toplu sözleşmelerle çözümlenmeye çalışılıyor. Okullarda sendikal çalışma için zaman belki daha kolay bulunabilir. Özellikle dersi çok olmayan arkadaşlar, ders aralarında da tüm arkadaşlar zaman bulabilirler. Öğretmen odaları da görüşmelere çok elverişlidir. Ancak buradaki sendikal etkinliklerin, öğretmenlerin asıl işlerini engellememesi gerekir.

Temsilci de sonuçta o işyerinde çalışan biridir. Bu nedenle hem işverene karşı yükümlülüklerini yerine getirmek hem de temsilcilik görevini yürütmek zorundadır. Temsilcilerin işyerinde, kendi işlerinden çok sendikal faaliyete, temsilcilik görevine zaman ayırmalarını sağlayacak bir düzenleme (hem memur hem de işçi statüsündeki) emekçiler için yoktur. Çalışma saatleri içinde temsilcilik çalışmaları için ayrılacak zaman işçi sendikaları için toplu sözleşmeyle belirlenmektedir. Oysa bir çok Avrupa ülke-

sinde bu, yasayla düzenlenmiştir. Kimi ülkelerde temsilciler çalışma saatlerinin tamamını temsilcilik görevleri için kullanabilmektedir.

Ülkemizde 12 Eylül öncesi toplu sözleşmelerinde, temsilcilerin ücretli izinli sayılması hükme bağlanabiliyordu. Ancak 1982 Anayasası'nın 52. maddesinde "İşyerinde sendikal faaliyette bulunma, o işyerinde çalışmamayı haklı göstermez" denilerek temsilcilerin görevlerini yapmaları engellenmek istenmişti. Bu 52. madde ancak 1995 yılında kaldırılabilirdi. Yeniden sözleşme ile düzenleme gündeme geldi.

Ya demokratik biçimde bir yasal düzenlemeyi ya da toplu sözleşmeye bırakılmasını savunabiliriz.

5. İşyeri Temsilcisinin Görevleri, Hakları, Yetkileri:

EĞİTİM-SEN Tüzüğü, temsilciliklerin oluşumu, görev ve yetkilerinin yönetmelikle düzenleneceğini belirtmiştir. (Madde 38) Bu maddeye dayanılarak çıkarılmış olan Görev Yönetmeliği'nin 47-52. maddeleri işyeri temsilciliği konusuna ayrılmıştır. 52. madde işyeri temsilcilerinin görevlerini saymaktadır.

- a) Sendikayı işyerinde temsil etmek
- b) İşverenin işyeri yöneticisi ile görüşerek üyelerin huzurlu çalışmaları için gerekli ortamı sağlamak
- c) Sendikanın üye sayısını arttırmak için çaba göstermek
- ç) Ödentilerin düzenli toplanmasını sağlamak

d) Çalışanların hakları, yetkileri ve sorumlulukları konusunda bilgilenmelerini sağlamak

e) Üyelerin, eğitim ve çalışma hayatı ile ilgili karar ve yürütme organlarına katılımını sağlamak

f) Çalışanların haklarını korumak amacıyla, işveren temsilcisiyle görüşmeler yapmak

g) Çalışanların dilek, şikayet ve önerilerini dinlemek, çözüm aramak ya da durumu bağlı olduğu yöre temsilciliğine, şubeye iletmek

ğ) İşyerinin işveren tarafından yönetimi, işletilmesi ve çalışanların hakları ile ilgili mevzuatı izlemek, üyeleri bilgilendirmek

h) Toplu sözleşme hükümlerinin uygulanışını izlemek, çıkacak sorunları üst birime iletmek

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

i) Sendikanın toplantılarına katılmak, bu toplantılara çalışanların katılımını sağlamak

j) Sendika yayınlarının tanıtımını ve dağıtımını sağlamak

k) Çalışanların, mesleki bilgilerinin gelişmesine yardımcı olmak, bu konularda ilçe şubesine öneriler götürmek

İşyerinde sendika panosu düzenlemek ve temsilcilik odasının tahsis edilmesi için girişimlerde bulunmak

l) Yasaların, Tüzüğün, yönetmeliklerin ve ilçe şubesinin ve kendi organlarının verdiği öteki görevleri yürütmek

m) Temsilciliği ile ilgili yazışma ve dosyalama işlerini yürütmek

Dikkat edilirse işyeri temsilciliğine en başta temsil görevi verilmiştir ama bu temsilin kimin eliyle yapılacağı belirtilmemiştir. Bu kişi, tek temsilcili yerde tek temsilci, birden fazla temsilcili yerde baştemsilcidir. İşyeri Temsilciler Kurulu varsa yazman ve saymanın da özel görevleri olmalıdır. Yazman, kurulun yazışma işlerini yürütür, toplantıların gündemini hazırlar, baştemsilcinin yokluğunda geçici olarak onun görevini yapar. Sayman ise, birinci derecede ödentilerin toplanmasından ve ilgili yere ulaştırılmasından sorumludur.

Görüldüğü gibi temsilcilerin doğrudan ödenti toplama görevleri yok; "ödentilerin düzenli toplanmasını sağlamak" görevleri var. Bunun için en iyisi; ödentilerin merkezi olarak bordrodan kesilmesi (yani banka aracılığıyla toplanması) veya her işyerinin kendi girişimiyle bankadan kestirmesidir. Bunların dışında işyeri yönetiminin oluruyla yine bankadan kestirme, mutemet eliyle toplattırma/kestirme de olabilir ama en kötüsü temsilcinin tek tek toplamasıdır. Başarılı sendikal çalışmalar yapılan dönemlerde bu iş hiç de zor olmuyor, hatta üyeler kendileri getirip veriyor.

Temsilcilik görevi, ödenti toplamayla sınırlandırılmamalıdır. Ama ödentinin, sendikanın en önemli ve asıl gelir kaynağı olduğu, üye ile sendikasının arasındaki en önemli bağlardan biri olduğu da unutulmamalıdır.

Temsilci, ödentinin düzenli toplanmasını sağlamalı, süresi içinde ilgili birime ulaştırmalı ve yaptıklarını belgelemeli, belgeleri de üyelere göstermelidir.

Temsilci, işyerindeki arkadaşların sorunlarıyla yakından ilgilenmelidir. Her sorunu kendi çözmeye kalkışmayacaktır ama yol gösterecektir.

Temsilci, işveren baskısını ilk başta kendisi için kırmış olmalı sonra da öteki çalışanlar üzerindeki baskıyı kırmaya çalışmalıdır.

İşyerinde dedikodular, asılsız söylentilerle sendika yıpratılmak, engellenmek istenebilir. Bu durumlarda, temsilci gözünü dört açmalı, gerçekleri gizlemeden, en kısa zamanda ve uygun biçimde herkese açıklamalıdır.

Temsilci, sendikanın yayınlarını en başta ve dikkatlice okumalıdır, çok önemli engeller dışında tüm sendikal etkinliklere katılmalıdır.

Eğer işyerinde ayrı bir yayın sorumlusu yoksa bu işi de temsilci kendisi yapar veya birini görevlendirir.

Tüzüğümüz, işyeri temsilcisini geniş yetki ve görevlerle donatmıştır. Halbuki sendikalar Kanunu madde 34'te temsilcinin göreviyle ilgili olarak şöyle deniyor:

“İşyeri sendika temsilcileri ve baştemsilcisi, işyerine münhasır kalmak kaydıyla işçilerin dileklerini dinlemek ve şikayetlerini çözümlmek, işçi ve işveren arasındaki işbirliği ve çalışma ahengi ile çalışma barışını devam ettirmek, işçilerin hak ve menfaatlerini gözetmek, iş kanunları ve toplu iş sözleşmelerinde öngörülen çalışma şartlarının uygulanmasına yardımcı olmakla görevlidir. Temsilcilerin görevi, sendikanın yetkisi süresince devam eder. İşyeri sendika temsilcileri bu görevlerini, işyerindeki işini aksatmamak ve iş disiplinine aykırı olmamak şartı ile yerine getirirler.”

Görüldüğü gibi oldukça kısıtlı hak ve yetkiler tanınmaktadır. Bu nedenle, kendimizle ilgili olarak bu maddeyi istemek yerine demokratik bir yasal düzenleme için mücadeleye gitmek gerekir.

İşçi sendikaları bu kısıtlamaları kendi iş düzenlemeleri ve toplu iş sözleşmesi yoluyla aşmaya çalışmaktadır.

Temsilci, işyerinde hem sendika örgütçüsü hem de sendika eğitimcisidir. Bir yandan işyeri çalışanlarının sendikamıza üye olması için çalışır bir yandan işyerinin çalışmalarına katkıda bulunmaya çalışır bir yandan da işyerinde çalışanların ve üyelerin ekonomik-demokratik ve mesleki mücadelede doğru yerde yer almaları için çalışır.

Temsilcinin en önemli görevi sendikal politikaların belirlenmesine ve hayata geçirilmesine üyelerin katılımını sağlamaktır. Bu açıdan bakılınca temsilcinin önemi ortaya çıkıyor. Böylesine ağır sorumluluk haklı olarak insanları korkutuyor ve temsilci olmaktan alıkoyuyor. Ama dış ülkelerden temsilci getirecek değiliz. Bu görev yapılacak. "Başkası yapsın ben de yararlanayım" demek olmaz. Herkes bu göreve talip olmalı, demokratik bir yarışla temsilciler belirlenmeli ve tüm üyeler de temsilciyi ortada bırakmamalıdır.

6. İşyeri Temsilcisinin Çalışma Düzeni:

İşyeri temsilcisi sendikayı işveren, sendikayı üyeler ve üyeleri de sendika karşısında temsil eden kişi olarak bu üç ilişkiden dolayı önemli bir konuma sahiptir. İşveren olsun, üyeler olsun (istese de istemese de) sendikayı önemsiyor, temsilciliği önemsiyor. Böyle olunca temsilcilere

büyük bir sorumluluk ve yük yüklenmiş oluyor. Yasal düzenlemelerin yetersiz olduğu, üye sayısının düşük olduğu en genel anlamda ülkede demokrasi bilincinin zayıf olduğu bir dönemde temsilcilik yapmak kolay değildir ama bu onurlu görevin yapılması gerekiyor. Bu görevden herkes kaçınırsa, kolay temsilcilik yapılan dönemler de kendiliğinden gelmeyecektir.

Her şeye rağmen düzenli, planlı, programlı çalışma ile pek çok zorluğun üstesinde gelmek, temsilciliği zevkli hale getirmek mümkündür.

Temsilcilik görevinin resmen üstlenilmesiyle birlikte yapılacak ilk ve en önemli iş bir çalışma programı yapmaktır. Olabiliyorsa, bu programı üyelerle birlikte hazırlamak gerekir. Programın bir nüshası bağlı bulunulan üst organa gönderilir (gönderilmelidir)

İkinci önemli iş bir işyeri haberleşme ağı oluşturmaktır. Bunun için (ev/işyeri telefonlarından oluşan) bir telefon zinciri hazırlanır ve kimin kime haber vereceği gösterilir (Sıradakiyle bağ kurulamıyorsa bir sonrakine geçilecek biçimde) ve bu liste işyerindeki tüm üyelere dağıtılır.

Bir başka (telefon zincirini dışlamayan) yol da üyeleri kümelere ayırmaktır. Her kümenin bir sorumlusu olur. Özellikle kalabalık işyerlerinde bu yöntem çok yararlıdır. Temsilci/temsilciler bu sorumlular aracılığıyla kitleye ulaşır. Burada arkadaşlık bağları, memurluk bağı, müstahdemlik bağı vb. özelliklerden biri ya da bir kaç göz önüne alınarak kümeler oluşturulabilir. Küme sorumluları yayın dağıtımında, ödenti toplamada, haberleşmede yardımcı olurlar.

Yine ön hazırlık bağlamında bir "sendika duyuruları dosyası" oluşturmalıdır. Yukarıdan gelen yazı, duyuru, bildiri, bülten ve diğer yayınları koyduğu bu dosyayı üyelerin ve öteki çalışanların yararlanabileceği bir yerde bulundurur.

Temsilcinin bir de idarenin çalışanlara iletildiği duyuru- larla ilgili bir dosyası olmalıdır. Bu dosyaya; gelen önemli yazı, duyuru vb.lerin birer fotokopisini, resmi gazetede, tebliğler dergisinde üyeleri ilgilendiren yazıların tarih, sayı ve özetini koyar. Böyle bir çalışma, süreç içinde çok işine yarayacaktır. Çünkü üyeler olsun öteki çalışanlar olsun zaman zaman gelip temsilciye danışırlar. Temsilci bu durumlarda hemen dosyasını açıp bilgi verir veya nereye, neye, kime başvuracağını söylerse çok etkili olur, yararlı olur; sonuçta üye de kazanır sendikamız da kazanır.

Temsilcinin çalışmalarını kolaylaştıracak bir şey daha var: Bir "günlük", ya da "akıl defteri." Temsilci, bu deftere, gördüğü, duyduğu gelişmeleri, olayları; karşılaştığı soruları, sorunları; maaş ve ücretlerdeki olumlu-olumsuz gelişmeleri, fiyat artışlarını, arkadaşlarına mutlaka duyurmak istediği şeyleri; kendi yapacaklarını vb. yazarsa bir süre sonra bir tür el kitabı edinmiş olur. Katıldığı toplantılarda aldığı notları unutmadan üyelere bu defter sayesinde aktarabilir.

İşyeri temsilcisi göreve başladığında mutlaka bazı belgeleri, dosyaları hazır etmelidir. Bunları sıralayalım:

1. Üyelik başvuru formunun bir örneği (birer örneği de şubeye ve Genel Merkeze)
2. İşyeri bilgi formu

3. Üye kayıt defteri (her sayfaya bir üye gelecek bir biçimde isimler, işyerindeki görev, sendikadaki görevi, telefon numaraları, branşı, üyelik tarihi, ödenti ödeme durumu, nereden geldiği, nereye gittiği, sendikal çalışmalarda hangi özel alanlarda katkı yapabileceği vb.; (ek...))

4. Telefon zinciri ve küme listesi
5. Boş üyelik formları (ekte)
6. Ödenti bilgi çizelgesi (ekte)
7. Ödenti bordrosu (ekte)
8. Kimlik bilgileri formu (ekte)
9. Gelen evrak dosyası
10. Giden evrak suretlerinin konulduğu dosya
11. Gelen evrak defteri
12. Giden evrak defteri
13. Kan grupları listesi
14. Karar defteri

Defterlerin notere onaylatılması gerekmez. Üst organa onaylatılması yeterlidir.

Bunların dışında temsilci şunları da edinmelidir:

1. Sendika tüzüğü ve yönetmelikleri
2. Bültenler, dergiler, bildirimler, duyurulardan birer örnek
3. Milli Eğitim mevzuatıyla ilgili bir kitap
4. 657 sayılı Devlet Memurları Yasası
5. Takvim/ajanda
6. Sendikalar Yasası (2821)
7. Toplu Sözleşme, Grev ve Lokavt Yasası (2822)
8. Anayasa
9. Alanıyla ilgili başka yayınlar

Gerekli görölüyorsa temsilcilerden ya da üyelerden biri yayın sorumlusu olarak görevlendirilir. Temsilcilerden birine (öncelikle elbette baştemsilciye) işyerindeki öteki sendikaların temsilcileriyle görüşme yetkisi verilir.

Temsilcilerin, seçimlerinden sonra işyerinin yöneticisini ziyaret etmeleri iyi olur. Buna kendileri karar vermelidir. İlk ziyaret önemlidir. İyi bir diyalog kurulabilirse çalışmalarımız kolaylaşacaktır.

Bütün bu ön hazırlıkların tamamlanmasından sonra yapılacak çalışmalar sonuç getirir. Bu çalışmalarda dikkat edilmesi gereken bazı noktalar var:

a) Üst organlarla ve işverenle iletişim (özel durumlar dışında) mutlaka yazılı olmalıdır.

b) Duyurular mümkün olduğu ölçüde imza karşılığı yapılmalıdır.

c) Kayıtlar düzenli tutulmalı, ödentiler zamanında yerine ulaştırılmalı ve sonuçtan üyeler bilgilendirilmelidir.

d) En az haftada bir kere şubeden gelişmeler hakkında bilgi alınmalı, bilgi verilmeli; üyelere duyurulmalıdır.

e) En az ayda bir kere işyeri çalışmaları (yapılan toplantı, görüşme ve çalışmalardan çıkan sonuçlar, metinler, projeler) hakkında şubeye yazılı rapor verilmelidir.

f) Temsilciler (kurulu), kendi koyduğu aralıklarla düzenli ve gerektiğinde de olağanüstü olarak toplanmalı, çalışmaları gözden geçirmeli, işyerindeki gelişmeleri ele almalı ve üst organ toplantılarına katılmalıdır.

g) Temsilci işyerinde kime, ne (yayın vb.) verdiğini bilmeli ve daha sonra uygun fırsatlarda tartışma açmalı ve verdiklerinin okunup-okunmadığını ve işe yarayıp yaramadığını denetlemelidir. Varsa işyeri temsilcilik odası ve

panosu, yoksa öğretmenler odası iyi değerlendirilmelidir. Öğretmenler odasındaki masa ve duyuru panosu yayınları çalışanlara ulaştırmada işe yarar. Bunları kullanırken gizli-kapaklı bir şey yapmadığının bilincinde olan temsilci kendini zor duruma düşürmez.

7. Karşılaşabileceği Sorular, Sorunlar; Zorlukları ve Sıkıntıları:

Elbette temsilci, çalışmalarında bir sürü sıkıntılarla karşılaşacaktır. Neler olabilir bunlar?

a) Her şeyden önce temsilci, sendikal çalışmalar için zaman ayırmak zorundadır.

b) Temsilcilerin belki de en önemli sorunu ödenti toplama sırasında ortaya çıkıyor. Eğer ödenti temsilci eliyle toplanıyorsa, temsilcilik stresli bir iş oluyor.

c) Temsilci bir çok yasal, tüzüksel, yönetmeliksel ve idari düzenlemeyi bilmek zorundadır. Tüm bunları ezbere bilmesi gerekmez. Bu düzenlemeleri içeren kitapları bilsin yeter; açar, bakar. Doğrusu da budur zaten. Bu bakımdan bazı kaynakları ya çantasında ya dolabında ya da (varsa) temsilcilik odasında bulundurursa önemli bir sorun kalmaz. Her şeyi kendisi çözmek zorunda değildir.

d) Üyeler olsun öteki çalışanlar olsun sürekli olarak sorunlarını temsilciye anlatıp, çözüm bulmasını isterler. Temsilci; avukat ya da işyerinin yöneticisi değildir. Ancak temsilcinin nerede olduğu, nerede bulunacağı belli olmalıdır ki arandığında bulunsun ve kendisine başvuruları doğru yere gönderebilsin.

e) Temsilcinin düzenli bir yaşamı (koşullar elverdiği ölçüde) olmalı, mesleğinde ortalamanın altında olmamalıdır. Bunlar insanı aşırı kısıtlayan şeyler değildir

f) İşyeri çalışanlarının sendikal örgütlenmeye olsun, üyelerin sendikal çalışmalarına olsun yeterince destek vermemesi temsilciyi çok zorluyor. Hatta bazı kişisel tutumlar temsilciye çok ağır geliyor.

g) Temsilcinin en önemli sorunlarından biri de işyeri yöneticisinin (işveren temsilcisinin) hatta yönetici yardımcılarının sendikal çalışmalara zorluk çıkarması ya da en azından kolaylık göstermemeleridir.

Temsilci elbette bu sorunların tek başına üstesinden gelecek değildir. Ama bireysel girişimleriyle, cesaretiyle, örgütçülüğüyle, liderlik niteliğiyle öne çıkacak, sorunların üstüne gidecek, çözüm için girişimlerde bulunacaktır.

İşyeri temsilcisinin kişiliğinde sendikamız somutlandığı için insanlar önerilerini ve eleştirilerini öncelikle ona yöneltirler. Temsilci her zaman pek çok soruyla karşılaşır. Bunların önemli bir bölümü bilinen sorulardır. Bu yüzden temsilci eğer bunların yanıtlarını (gerekirse yazılı olarak) hazır eder veya cevapların bulunduğu yazılı belgeleri yanında bulundurursa sıkıntı çekmez.

Şimdi bu sorulardan bazı örnekler verelim:

1. Memurlar sendika kurabilir mi, grev yapabilir mi, toplu sözleşme yapabilir mi? Bu konularda yasal düzenleme var mı?
2. Politik olarak neredesiniz? Hangi partiyi destekliyorsunuz? Sendikanız siyaset yapıyor mu?
3. Geçmiş öğretmen örgütleri hakkında ne düşünüyorsunuz?

4. İşkolunuzda başka sendika var mı? Üye sayıları kaç? En büyük kim? Örgütlenme oranınız kaç?
5. Öteki sendikalardan ayrılan yanınız ne? Neden birleşmiyorsunuz?
6. Sendikanız, üyeleri için ne gibi haklar sağladı?
7. Sendika üyesi olmanın avantajı ne?
8. Ödenti kaç lira? Dağılım nasıl oluyor? Nerelere harcanıyor?
9. Bayan üyelerle ilgili çalışmalarınız var mı?
10. Memur ve müstahdemlerin sorunlarıyla ilgileniyor musunuz?
11. Laiklik konusunda ne düşünüyorsunuz?
12. Sınıf sendikacılığı, sınıf ve kitle sendikacılığı, kitle sendikacılığı, çağdaş sendikacılık konusunda ne diyorsunuz?
13. Anadilde eğitim konusundaki görüşünüz nedir?
14. İLKSAN, öğretmenleri, Milli Eğitim Vakfı, katkı payı vb. konularda tavrınız nedir?
15. Özelleştirmeye karşı mısınız? Neden? Öneriniz ne?
16. Sendikanızın temel ilkeleri neler?
17. ILO nedir? Uluslararası sözleşmelerin önemi nedir?
18. Sendikanıza herkes üye olabilir mi?
19. KESK nedir? Dördüncü bir konfederasyon mudur?
20. Bağlı olduğunuz üst örgütler nelerdir? Vb.

Sorular elbette aynen böyle gelmez; konuşmalar sırasında gündeme gelebilir. Burada anmadığımız tamamen bambaşka soru veya eleştirilerle hatta ardniyetlerle

de karşılaşabilirsiniz. Çevremizi en iyi biz biliriz. Bu nedenle nelerle karşılaşabileceğimizi düşünür de hazırlık yaparsak rahat ederiz.

İşte sendikal eğitim bunun için gerekli.

Bu ve benzeri soruların yanıtlarını rahatlıkla sendika yayınlarında bulabiliriz.

8. İşyeri Temsilcisinin Görevinin Sona Ermesi:

Bazı durumlarda temsilcilik görevi tartışmasız sona erer:

1. Temsilcinin EĞİTİM-SEN üyeliğinin sona ermesi
2. Temsilcinin bu görevden istifa etmesi
3. Temsilcinin ölümü
4. Temsilcinin, yasalara uygun olarak veya kendi isteğiyle işyerinin temelli değişmesi
5. Çalışma döneminin sona ermesi
6. Temsilcinin askere gitmesi
7. Üst organın temsilciyi yasalara, sendika tüzüğüne ve yönetmeliklerine uygun olarak temsilcilik görevinden alması
8. İlgili yasa, tüzük, yönetmelikler ve diğer yasal düzenlemelerle yukarıda belirtilen durumlar dışında temsilcilik koşullarının kaybedilmesi.
9. Burada belirtilen durumlarda fazla tartışma olmaz. Ancak öyle durumlar oluyor ki içinden kolay kolay çıkılmıyor. Bazı özel durumları sıralayalım:

a) *Temsilcillik görevi sürerken emekli olan üyenin temsilcilik görevi sona erer mi?* Hayır. Çünkü Tüzüğümüzün 6. maddesinin üçüncü paragrafında "Seçilmiş organ-

lardaki görevleri sürerken emekliye ayrılanların üyelik ve yöneticilik görevleri, ilk genel kurul toplantısına kadar sürer" deniyor. Temsilcilik de seçilmiş organ olduğuna göre temsilcilik görevi sürecektir demektir. Ancak işyerinde bulunmayan bir kimsenin temsilcilik yapması uygun değildir. Bu durumda ya ilgili tüzük maddesi değiştirilmeli ya da emekli olan üye temsilcilikten de istifa etmelidir. İstifa ile üyelik ve temsilcilik düşüyor. Ama kimse de onu istifaya zorlayamaz. Ayrıntı bir durum bu elbette. Mutlaka bir çözüm gerekiyorsa işyeri olağanüstü kongreye götürülmeye çalışılır.

[Soru 1: Böyle bir durumdaki emekli temsilci yeniden temsilciliğe aday olabilir mi? Neden?]

b) *Geçici görevle başka bir işyerine giden temsilcinin görevi sona erer mi?* Bunun için bir bekleme süresi koymak gerekir. En uygunu bir aydır. İki temsilciden biri gitmişse bu süre iki aya, üç veya daha fazla temsilciden biri gitmişse üç aya çıkarılabilir. Temsilcilerin tümü gitmişse iki ay beklenebilir.

Anılan sürelerin bitiminde ilgili temsilcinin görevi düşmelidir. Yoksa işler aksar. Bu halde yedeklerle tamamlama yoluna gidilir.

c) *Hastalanan ve işyerine gelemeyen temsilcinin görevi sona erer mi?* Burada da birer aylık süreleri göz önünde tutmak gerekir. Anılan süreden önce geri dönmeyen veya geri dönemeyeceği kesinleşen temsilcinin görevi düşer. Ama bu süreler içinde temsilcilik görevini yapıyorsa düşürmeye gerek yoktur.

d) *Askere giden temsilcinin görevi neden sona erer?* Çünkü askerlik süresi bir aydan uzundur; yokluğu işlerin

aksamasına neden olur. Ancak askerlik görevini yine kendi işyerinde yapıyorsa sorun yok.

e) *Isteği dışında işveren tarafından işyeri değiştirilen veya görevden alınan temsilcinin görevi sona erer mi?* Çok içimize sinmese de belli bir süre sonra bitmesi gerekir. En uygunu bir ay bekleriz, dönmemişse sona erer; veya bir aydan önce dönemeyeceği kesinleşmişse temsilciliğinin düşmesi gerekir.

f) *Geçici olarak üyelikten çıkarılan temsilcinin durumu ne olacak?* Gene bir ayı ölçü alalım. Ceza bir aydan fazlaysa görev sona ermeli değilse beklenebilir. Disiplin Yönetmeliğinin 22. maddesinin son paragrafında "yöneticinin geçici olarak üyeliğinin askıya alınması durumunda yöneticilik görevi de bu süre boyunca kendiliğinden askıya alınır." deniyor. Üyelik bir aydan altı aya kadar askıya alınabiliyor. (Madde 21) Buradan çıkan sonuç, üyeliği geçici olarak askıya alınan temsilcinin bu süre boyunca yöneticiliğinin de kendiliğinden askıya alınmış olmasıdır. Bu durum, sorunlara yol açar: Yedek temsilcinin göreve çağrıldığı yerde işyeri temsilcisiz kalabilir. Asıl temsilci altı ay üyelikten çıkarılmışsa altı ay temsilci olmayacak mı, altı ay yedek temsilci görev yapacak sonra asıl temsilci yine görevine yedek de yeniden yedekliğe mi dönecek? Benzer durum birden fazla temsilcili işyerlerinde de söz konusudur. Çözüm, süre koymaktır. Yani üyelik bir aydan fazla askıya alınmışsa yöneticilik (ve konumuzla ilgili olarak temsilcilik) düşmelidir.

Aynı şekilde Disiplin Yönetmeliği'nin 22. Maddesine göre geçici olarak yöneticiliğin askıya alınmasında da sorun çıkacaktır. Yöneticiliğin bir ayı aşan askıya alınma-

sında ne olacaktır? Beklenecek mi, yedek göreve çağrılıp sonra eskiye mi dönülecektir? En iyisi yöneticiliğin askıya alınması konusunda temsilcinin durumu ayrı ele alınmalı ve ceza ya "bir ay" ya da "temelli" olmalıdır.

Ne var ki bu durumlarda geçici üyelikten çıkarma cezası alan temsilciye ikinci bir ceza (temsilcilikten temelli çıkarma cezası) verilmiş olacak. Yöneticiliği geçici olarak alınan yöneticiye de ikinci bir ceza (yöneticilikten temelli çıkarma cezası) verilmiş olacak.

Öte yandan şu da var: Üyelikten geçici de olsa çıkarılan birinin yöneticilik yapmasının bir anlamı olmasa gerek.

Bu durumlarda en uygun çözümü üyeler, (varsa) öteki temsilciler ve üst organ birlikte bulmalıdır.

Şubeler yönetmeliğinde hüküm varsa bu uygulanır.

Bütün durumlarda bir üst organa ve en sonunda yargı yoluna başvurmak mümkündür.

g) Üst organa seçilen temsilcinin durumu ne olacak? İki görevden birini seçmek zorunda; birinden istifa edecek. Etmezse suç işlemiş olur. Seçilmiş organ görevleriyle sadece delegelik bağdaşabilir.

h) Sendika fesholur, kapatılır, kendini fesheder veya bir başka sendikaya kalırsa temsilci görevini sürdürür mü? Hayır. İlk üç durumda zaten tartışmaya gerek yok. Katılma durumunda ise, katılınan sendikanın temsilcisi sendika temsilcisidir.

i) Temsilcilik görevinden istifa nasıl olur? İstifa tek yanlı bir işlemdir. Kabul gerekmez. Üye bir dilekçe ile bağlı bulunduğu Temsilciler Kuruluna başvurarak, temsilcilikten istifa ettiğini bildirir. Elbette sorumlu bir üye,

sendikasını yüz üstü bırakmak istemez; demek ki haklı gerekçeleri vardır. Bir aylık bir bekleme süresi uygun sayılabilir. Bu süre içinde geri dönmezse yerine yedeklerden biri getirilir. Tek temsilci varsa boşalmada yedeği gelir. Bu konuda henüz herhangi bir yasal düzenleme, yönetmelik vb. yoktur.

i) *Bir zaman sonra geri gelen veya cezası biten temsilci görevine döner mi?* Yukarıda anılan süreler aşılmışsa hayır. Mutlaka yeniden temsilci olması isteniyorsa ya olağanüstü kongre yoluna başvurulur ya da tüm temsilciler istifa ederek üst organca yeniden yetkilendirme yapılır.

j) *İşyeri temsilcisi, onu seçenlerce azledilebilir (görevden alınabilir mi?)* Hayır. Eğer disiplin suçu işlemişse ilgili kurullara şikayet edilir veya mutlaka düşürülmek isteniyorsa olağanüstü kongre yolu zorlanır. Yeterli imza topladığı halde temsilci/temsilciler kurulu olağanüstü kongreye gitmiyorsa bağlı bulunulan üst organa başvurulur.

k) *Eksilmelerle temsilci sayısı kaçta düşünce olağanüstü kongreye gidilmesi zorunludur?* Tek temsilcili yerlerde yedek temsilci de ayrılmışsa, birden fazla temsilcili yerlerde yine hiç temsilci kalmamışsa yeni yetkilendirmeye olağanüstü kongreye gidilir. Temsilciler kurulu varken istifa nedeniyle temsilci sayısı azalmışsa duruma bakılır; eğer yedekler de göreve çağrıldığı halde temsilci sayısı, temsilci tam sayısının yarısının altına düşmüşse olağanüstü kongreye gidilmesi gerekir.

m) *Mutlaka olağanüstü kongreye gidilir mi?* Hiç temsilci kalmamışsa elbette bu zorunlu. Ama az da olsa

temsilci kalmışken olağan kongreye üç aydan daha kısa bir süre varsa olağan kongreyi beklemek uygundur.

n) *Temsilci üst organ tarafından görevden alınabilir mi?* Ancak tüzük ve yönetmeliklerde açıkça belirtilmişse evet. Belirtilmemişse üst organ ancak disiplin kuruluna sevk ederek sonuca uyar.

o) *Kaç toplantıya katılmayan temsilcinin temsilciliği düşer?* Üç kere temsilciler kurulu toplantısına katılmayan ya da toplam toplantılardan üçte birine katılmayan temsilcinin delegeliği düşer.

V. İŞYERİ TEMSİLCİSİNİN ÇEVRESİYLE İLİŞKİLERİ

İşyeri temsilcisi hem işyerindeki üyelerle, hem öteki çalışanlarla hem işverenle (işveren temsilcisiyle/işyeri yöneticileriyle) ve hem de bağlı oldukları üst sendikal organla (ilçe temsilciliği ya da şubeyle) muhataptır. Böyle olunca bu dört kurumla ilişkileri olmak zorundadır. Bu ilişkilerin düzenli ve sağlıklı yürümesi sendikal çalışmalarını kolaylaştırır, sonuç almayı sağlar.

Önce bu ilişkilerimizde özen göstermemiz gereken bazı genel-geçer noktalara değinelim:

İşyeri temsilcisi esnek, soğukkanlı, hoşgörülü olmalı, polemiklerden kaçınmalı; eleştiri ve önerilerden yararlanmalı ve ısrarcı değil kararlı ve sabırlı olmalıdır.

İşyeri temsilcisi bazı sorulara, durumlara hazırlıklı olmalı, şaşırıp kalmamalıdır.

İşyerimizde olsun, başka işyerlerini ziyaretlerde olsun çevremizin rahatını bozmaktan kaçınmalı; dürüst davranmaya özen göstermeli, arkasında duramayacağıımız sözler söylememeli, saygı sınırlarını aşmamalı ve doğru zaman ve yeri iyi seçmeliyiz.

Çevremizin koşullarını en iyi biz biliriz. Bu nedenle çalışmalarımızda bu koşulları göz ardı etmemeliyiz.

Amacımız insanları “bizim tarafa kazanmak” değil, onlara doğru olanı anlatmak, bağımsız karar vermelerine yardımcı olmaktır; onlara, yaptığımız işi birlikte yapmamız gerektiğini anlatmaktır.

1. Temsilci-Üye ilişkisi:

Aslında temsilcide aranan nitelikler her üyede, herkeste olması gereken niteliklerdir. Bu bakımdan sayılan nitelikleri temsilcide aramak, tüm görevleri temsilciye yüklemek, tüm eleştirileri ona yöneltmek doğru değildir. Temsilcinin ötekilerden ayrılığı, çalışmaları organize etmeyi bilmesidir. Bunu başarabilmesi için bazı noktalara dikkat etmesi yeterli olacaktır.

Her şeyden önce işyerini, işyerindeki çalışanları, işyerindeki çalışma koşullarını çok iyi gözlemlemesi gerekir. Üyelere olsun tüm çalışanlara olsun ne tepeden bakmalı ne de onların gerisinde kalmalıdır.

Üyelerle iyi bir diyalog kuran temsilci işyerinde iyi bir iç örgütlenme de yapabilirse görevi "yük" olmaktan çıkarır.

Dostça ilişkiler önemlidir "ahbap-çavuş ilişkileri" değil. Dürüstlük önemlidir, "ikiyüzlülük" değil. Temsilci kendi inanmadığı bir şeyi üyelere anlatamaz. Kendi katılmadığı bir etkinliğe, eyleme üyeleri katamaz. Ancak temsilci de "Don Kişot" değildir. Onun için temsilci üyelerin nabzını elinde tutmak zorundadır. Yapılacak işleri üyeleriyle birlikte yapamıyorsa, kendinin yapmasının anlamı yoktur. Öyleyse aşağıdan-yukarıya ve yukarıdan aşağıya bilgi, öneri, eleştiri akışı çok önemlidir.

En önemsiz görünen şeyler bile önemlidir. Üyeler bir biçimde (hastasıyla ilgilenilmesi, evlenince çiçek alması, bültende adının geçmesi, sendikal etkinlikleri için hukuksal güvence görmesi, özlük ve meslek sorunlarında danışacağı bir yer bulması vb.) üye olmayanlardan ayrı olduklarını, sendikanın "para toplayan bir örgüt değil, bir hak

alma ve dayanışma örgütü olduğunu" bilmelidir. Bu da kurumsal işleyişle, canlı iletişimle olur. Üyelerin, kendilerini ifade edebilecekleri etkinlikler düzenlenmelidir. Zaman zaman bir araya gelmeleri için fırsatlar yaratılmalıdır. Temsilciye bu noktada görev düşer. Mutlaka eylemlerin konuşulduğu, sendikal çalışmalarla ilgili toplantılara üyeyi götürmeye çalışırsak soğuturuz, uzaklaştırırız. Birlikte kahveye gitmekten, aile ziyaretleri yapmaktan, kültürel etkinliklere topluca gitmekten, birlikte şubeye gitmekten tutun, koro çalışması yapmak, folklor çalışmak, top oynamak, hasta ziyaretine gitmek, törenlere katılmak, bildiri dağıtmak, afiş yapıştırmak, yürüyüşlere, eylemlere katılmak, grev yapmaya kadar uzanan bir dizi etkinliği birbirinden soyutlamamak gerekir.

İşyerimizde zaman zaman (mümkünse düzenli aralıklarla) toplanabiliriz. Özellikle işyerimizde belirli durumlar, zamanlar (öğretmenler kurulu, veli toplantısı, okul-aile birliği seçimleri vb.) öncesi üyeleri toplamak ve ön hazırlık yapmak gerekir.

İşyeri kongrelerini önemsemeli, formalite olmaktan çıkarıp ciddi birer sendikal çalışmaya, ciddi birer demokrasi uygulamasına dönüştürmeliyiz. Üye, bu toplantıları ciddiye almalıdır yani kendini ciddiye almalıdır, temsilcisini ciddiye almalıdır.

Üye olmak elbette üye olmamaktan farklıdır. Ancak sendikayı her şeyi çözecek bir sihirli anahtar olarak görmek veya göstermek yanlışır. Yani; sendika avukat değildir. Üye ödediği ödenti ile her türlü hukuki sorununun çözümünü sendikadan beklememelidir. Sadece sendikal etkinliklerimiz nedeniyle karşılaştığımız sorunlarla ve üye-

ler için genel bir kazanım sağlayabilecek özlük ve mesleki haklarla ilgili özel davalarda sendika avukat sağlar, bizi savunur. Bunların dışındaki durumlarda yol göstericilik yapar ama daha ötesini zaten istese de yapamaz.

- Sendika; sigorta şirketi, kredi kurumu ya da yardım sandığı değildir. Sendika hiç kimseye borç ve kredi veremez. Tüzük ve yönetmeliklerde belirtilen durumlar dışında karşılıklı/karşılıksız yardım yapamaz.

- Sendika; siyasal parti değildir.

- Sendika; iş takip bürosu veya aracı değildir. Bazı üyeler, en basit işlerini bile sendikalarının yapacağını, takip edeceğini, atamalarda aracılık edebileceğini düşünüyor olabilirler. Bunlar yanlıştır. Bu tür konularda "genellik" özelliği aranır.

Hukuk yardımı, Hukuk Yardımı Yönetmeliği'nde açıklanmıştır. Yönetmeliğin 11. maddesine göre sendika, üyelerine;

a) Sendikal çalışmalarından dolayı mağdur edilmeleri ya da haklarında işverence dava açılması durumunda;

b) Çalışma yaşamından, mevzuattan, toplu iş sözleşmelerinden doğan uyuşmazlıklardan ötürü açacakları ya da aleyhlerine açılan davalarda;

c) Üyeler hakkında aynı nedenlerle açılan idari ve cezai soruşturmalarda; hukuk yardımı yapar. 12. maddeye göre sendika; bir önceki madde kapsamına giren konularda üyeye avukat görevlendirir, hukuki danışmanlık yapılmasını sağlar, dava giderlerini karşılar.

Hukuk yardımından yararlanabilmek için (Madde 13) hukuki uyuşmazlık konusunun 11. madde kapsamında olması, olayın üyenin üyelik başvurusundan sonra olmuş

olması, üyenin ödenti borcu olmaması gerekir. Sendika, davanın karşı tarafında sendika üyesi, organı ya da tüzel kişiliği olması durumunda hukuk yardımı yapmaz.

Hukuk yardımı için üyenin talepte bulunması gerekir.

2. Temsilci-öteki çalışanlar ilişkisi:

İşyerinde bizim sendikamıza üye olanlar olduğu gibi başka sendika veya sendikalara üye olanlar hatta hiç bir sendikaya üye olmayanlar da vardır. Temsilci öncelikle bu durumu bir gerçeklik olarak kabullenmeli, bu verili durumu çalışmalarında göz ardı etmemelidir.

Eğer temsilci başta sendikasızları sonra da başka sendikadan olanları aşağılar, hor görür ya da düşman olarak görürse o işyerinde başarılı olma şansı yoktur. Bu insanlarla her zaman değişik durumlarda, değişik konularda birlikte davranma şansımız vardır. Bu anlamda mutlakçı davranmaktan, herkesi aynı kefeye koymaktan kaçınılmalıdır.

Sendikal çalışmalarda işyerinde aynı işi yapmayanlar arasında ayırım gözetmek yanlıştır. Örneğin öğretmenlere ayrı, idarecilere ayrı, memurlara ayrı, müstahdemlere ayrı; kültür dersi öğretmenlerine farklı, meslek dersi öğretmenlerine farklı davranmamalıyız. Aynı şekilde din, dil, cins, ırk, politik görüş vb. hiç bir bakımdan da ayırım gözetmeyiz. Zaten bu, tüzüğümüzün de gereğidir.

En önemli yanlılardan biri; işyerinde içine kapalı kümelenmelere yol açmak ya da göz yummak, bunları birbirine karşı kıskırtmaktır. Ya da daha genel olarak bir kesimin kazanımlarına göz dikmek ("işçiler şunu, bunu

aldı, biz niye alamıyoruz” ya da “şu öğretmenler bu öğretmenlerden niye fazla alıyor” yahut da “büroda çalışanlar öğretmenden niye az maaş alıyor” gibi) insanları birbirine düşürücü, pastadan asıl büyük paya el koyanları gözden kaçırıcı yollara başvurmak bizi zayıflatır, dayanışma duygusunu öldürür. Biz başkalarının da almamasını değil tüm çalışanların, tüm emeğiyle geçinenlerin hakettiğini almasını savunuyoruz; alinterimizi savunuyoruz.

Üye olmayanlarla arkadaşlığımız, dostluğumuz yine sürmelidir. Yanımızda yayınlarımızdan her zaman buldurmalıyız; şubemizin yerini gösteren, ulaşımını, açık olduğu saatleri, olanaklarını (çay, gazete, kitap, dergi vb.) gösteren broşürler buldurmalıyız. Gelip yerinde şubemizi ve çalışmalarımızı görmeleri için (ve sadece bunun için, gelir-gelmez üyelik formunu dayamadan, neden üye olmadığının hesabını sormadan) arkadaşları şubeye davet edelim veya götürelim.

Üye olmayanlarla ikili görüşmeler yararlıdır ama toplu oldukları zamanlarda da konuşulabilir. Ancak bu görüşmelerde son derece rahat, açık ve dürüst olmalıyız. Gizli işler yapıyormuş gibi davranmak, herkesin dikkatini çekecek derecede ikili görüşmeler yapmak, okunacak yayınları gizlice vermek yanıltır. Kendimize güveniyorsak, şube lokalinde konuştuğumuz sendikal konuları iş yerinde de konuşabiliriz. Çünkü haklıyız, doğruyuz. Ama “bilgiçlik taslamak” gerekmez. Alçak gönüllü olmak gerekir. Söylenmesi gerekeni söylemek gerekir.

İnsanlara sendikayı anlatmak, sendikanın gerekliliğini uzun uzun anlatmak yerine; yeri geldikçe, fırsat çık-

tıkça; dayanışmanın, birlikte olmanın yararı ve öneminden, sendikadan söz edilebilir.

Başka sendikadan olanları "alt etmek, küçük düşürmek" bizim tarzımız olamaz. Ne yapıp edip onları "ikna etmek" derdimiz yoktur. İlkelerimizden ödün vermeden, sendikal mücadelede birlikte davranma yolları ararız.

Üyeler olarak; dayanışmamızı, kazanımlarımızı herkes görsün.

3. Temsilci-İşveren (Vekili) İlişkisi:

İşyeri temsilciliği çalışanlarla ilişki açısından olduğu kadar işverente ilişki açısından da önemlidir. Bu konu özellikle toplu sözleşme yapılmamışsa daha ayrı bir önem kazanmaktadır. Çünkü işyerinde katılım, demokrasi, denetim bir bakıma da sendika ile gerçekten işlerlik kazandıracaktır. Çünkü işyeri temsilciliği dışındaki katılım kurumları ya yeterli işlerlikten yoksundur ya da hiç bir etkisi olamayacak kurumlardır. İşyeri temsilciliği iyi çalışırsa işyerinde demokrasiyi işletmek mümkün olabilir. Bunun ön koşulu işyeri temsilciliğinin idarece (işverence/işveren vekilince) muhatap kabul edilmesidir. Yasal düzenleme yapılmamış dönemlerde bu, doğrudan bizim mücadelemize bağlıdır. Ne yapıp-edip kendimizi muhatap kabul ettirmeliyiz. Bunun elbette ki tek bir yolu yoktur. Ancak tüm üyelerin kolektif gücü en önemli dayanağımızdır. Kitlesele mücadele ile kazanılmayan haklar her zaman geri alınabiliyor.

Nasıl başarabiliriz?

Buraya kadar olan bölümlerde genişçe ele aldık. Her şeyden önce işyeri temsilcisi üyelerle bütünleşebiliriz,

onlara kendini sevdirmiş, saydırmış olmalıdır. İkincisi temsilci bilgili olmalıdır. Üçüncüsü temsilci ne zaman ne yapacağını, ne söyleyeceğini bilmelidir. Salt her şeye muhaliflikle; lider, kitle önderi olunmuyor. Belirli çalışmalar öncesinde üyeleri toplamalı ve gündemle ilgili ön görüşme yapmalıdır. Üyeler toplantılara uyum sağlamış olarak girse toplantıda ağırlıklarını hissettirirler, saygınlık kazanırlar.

Temsilci eğer göreve seçilince işyeri yöneticisiyle yüz yüze görüşür ya da yazılı olarak bildirimde bulunursa iyi olur. Yasal düzenleme olmayan, toplu sözleşme bulunmayan durumlarda temsilci böyle bir şey yapıp yapmamaya karar verecektir. Ancak temsilcinin, temsilciliğin sürekli işyeri yönetiminden gizlenmesi doğru değildir. Şöyle ya da böyle nasıl olsa bilgileri olacaktır. Temsilcinin kendinden duymaları daha doğrudur. Bu durumlarda temsilcinin ve sendika üyelerinin ilk yapacağı şey sendika yayınlarına engel çıkarılmamasını sağlamaktır. İkincisi bu yayınlar için duyuru panolarından yararlanmak, üçüncüsü işyerinde ayrı bir sendika panosu almak, dördüncüsü sendika toplantılarını işyerinde yapmak , beşincisi işyerinde sendika odası almak, altıncısı ve en önemlisi işyeri ve işyeri çalışanları ile ilgili kararlarda sendikanın da söz sahibi olmasını sağlamaktır. Bunlar bir seferde olmaz, uzun sıkluklu mücadeleyi gerektirir. "İşyerini sendika yönetsin" demiyoruz ama işyerinin yönetiminde çalışanların da söz sahibi olması gerekir. Onların temsilcisi doğrudan (toplular sözleşmenin tarafı olarak) veya dolaylı olarak (işyerinde çalışanların temsilciler kurulunda ağırlığını göstererek) sendikadır. İşyeri ile ilgili olarak alınacak ka-

rarlarda ve en önemlisi yöneticilerin seçiminde sendika etkili olmalıdır.

Bir başka konu işyeri temsilcisinin sendikal çalışmalarında engellenmemesi, belli güvenceleri olmasıdır. Ülkemizin de taraf olduğu uluslararası sözleşmeler buna olanak vermektedir. Bunu işletmek gerekir. İşçilerle ilgili yasalarda bu konu düzenlenmiş ve belli güvencelere bağlanmıştır. (Aslında beyaz yakalı işçi olan) memurlar ve eğitim işkolu çalışanları için de genel olarak ya da işyeri ölçeğinde düzenlemeler getirilebilir. Günün belli saatleri temsilcinin çalışması için ayrılabilir. Bunu talep etmek gerekir.

Burada elbette çalışanların işyeri temsilcisine ne kadar güvendikleri en belirleyici unsurdur. Eğer bu güven sağlanmış ise temsilci veya aynı sendikanın üyeleri işyerindeki çeşitli katılım kurullarına (örneğin onur kurulu, okul-aile birliği, satın alma komisyonu, kitap inceleme komisyonu, disiplin kurulu vb.) seçilirler ve herkes bunu bilir; işyerindeki çeşitli toplantılarda (öğretmenler kurulu vb.) temsilci veya sendikalı biri konuştuğunda desteklenir ve herkes bunu görür. Kitle gözünde meşruiyet kazanılır. Yöneticiler de ister-istemez temsilciyi hesaba katmak zorunda kalır.

Yasal düzenleme varsa veya toplu sözleşme yapılmışsa sorun önemli ölçüde kolaylıkla çözümlenmiş demektir. O zaman temsilci yasal düzenleme çerçevesinde haklarını ve yetkilerini kullanacak, görevlerini yapacak; toplu sözleşmenin doğru uygulanıp uygulanmadığını denetleyecektir.

4. Temsilci-Sendika Organları İlişkisi:

Sendika organları duruma göre ilçe/yöre temsilciliği veya şube olabilir. Daha üstteki organlarla ilişki aradaki bu organlarla olacaktır.

Örgüt hiyerarşisi önemlidir, örgütsel disiplinin önde tutulması önemlidir. Örgütleri ayakta tutan budur. Ancak burada bürokratik bir disiplinden değil demokratik disiplinden söz ediyoruz. Buna "demokratik merkezîyetçilik" denir. Temsilci-sendika ilişkisi demokratik merkezîyetçilik ilkesine uygun olmalıdır. Bu ilkeye göre sendikada kararlar aşağıdan yukarıya ve yukarıdan aşağıya doğru karşılıklı olarak işleyen bir kurumsal iletişim içinde alınır ve uygulanır. Üst organ zorunlu durumlar dışında kendine bağlı organ ya da üyelerin görüşüne başvurmalıdır. Çünkü insanlar oluşumunda hiç bir etkileri, katkıları, payları olmayan ve kendilerini doğrudan ilgilendiren bir kararı pek de istekle, hevesle uygulamazlar. Bunun için işyerini sendikal çalışmanın temeli yapmak gerekir. İşyeri temsilcileri aracılığıyla konu ya da sorun önce işyerinde üyelerin gündemine sokulur, orada tartışılır, öneriler, eleştiriler alınır ve gelen sonuçlar değerlendirilerek son şekliyle yeniden kitleye sunulur ama bu kez uygulanmak üzere.

Tabanın yerine kendini koyarak, onun yerine düşünerek, kendi kafamızdaki doğruları genel doğrular kabul ederek alınan kararlar, yani tabanın söz ve karar sahibi olması ilkesini göz ardı eden kararlar "bürokratik"tir. İletişim teknolojisinin çok gelişmiş olduğu çağımızda tepenin tabanla haberleşmesi, tabanın görüşlerini alması ya da

tersine tabanın görüşlerini yukarılara iletmesi hiç de zor değildir.

Telefon, telgraf, faks, mektup, bülten vb. araçları iyi kullanabilirsek çok işimize yararlar.

Karar almada izlenecek yol ne olmalıdır:

- a) Öneri
- b) Eleştiri ve tartışma
- c) Karar
- d) Uygulama
- e) Değerlendirme-özeleştirisi

Bu işleyiş belli bir kurumsal yapı içinde gerçekleşmelidir. Kurumsallaşma; görev, yetki ve sorumlulukların belirlenmesi; hiyerarşik bağlantıların oluşturulması; demokratik işleyişin, açıklığın ve saydamlığın yerleşmesi; işlerin belirlenen zamanda, yerde ve doğru olarak yürütülmesi ve etkin bir denetim mekanizmasının işletilmesi demektir. Kurumsallaşma ile genel başkandan üyeye kadar herkeşe, her organa görevler, yetkiler ve sorumluluklar yüklenir. Kurumsallaşma hem seçilmiş hem de atanmış organlar için geçerlidir. Atanmışlar, seçilmişlere bağlıdır.

Karar tasarıları, ister yukarının ister tabanın istemi olsun, aşağıdan yukarıya doğru olgunlaşarak gelir, organlarca kesinleştirilir ve son olarak da uygulanır.

Eleştiri ve öneriler her zaman organlar içinde (kongrelerde, yönetim kurulu toplantılarında) ya da örgütün düzenlediği toplantılarda (işyeri temsilcilerinden oluşan "şube işyeri temsilcileri toplantısı"nda, komisyon toplantılarının da, genel üye toplantılarında, üyelere yönelik eğitim, seminer, panel gibi etkinliklerde) yapılmalı, doğru

zamanda yapılmalı ve yapıcı, üretken bir söylemle yapılmalıdır.

İşyeri temsilcileri bu etkinliklere yalnız kendileri katılıyorsa işyerinde bir ön toplantı ya da hiç olmazsa bir ön görüşme yapmalı, üyelerin genel eğilimini mümkünse yazılı, gerekiyorsa ayrıntılı olarak getirmelidir. Kaçınılması gereken en önemli yanlışlık üyelerin görüşünü almadan ya da almış olsa bile kendi kişisel görüşlerini getirmektir. Daha da kötüsü bunu işyerindeki üyelerin görüşü gibi sunmaktır. Biz sendikacılar gerçeği olduğu gibi kabul ederiz ve çalışmalarımızda buna göre davranırız.

Organ içinde eleştiri, hakkımız olduğu kadar da görevimizdir. Eleştiri; suçlama ve karalama demek değildir. Eleştirinin sonunda yapıcı bir öneri, bir çözüm de sunmak gerekir. Yanlış bulduğumuz organ kararlarını yine de uygulamak için çaba harcamalıyız. Yoksa "herkes kendi bildiğini okur" ve disiplin kaybolur. Kararı uygularız ama hesap sorma hakkımızı da kullanırız. Bizim hiyerarşik yapımız; katı bir üst-ast ilişkisi, bir rakiplik ilişkisi değil; sevgiye, saygıya dayanan, gönüllü birlikteliğin getirdiği dayanışma ruhuyla beslenen, karşılıklı hak ve sorumluluklarla dengelenen bir disiplindir. Zorlama değil, ikna yöntemi geçerlidir.

Böyle olunca sorunları çözmek kolaylaşır. Elbette her şey dümdüz gitmez. Anlaşmazlıklar doğabilir, görüş ayrılıkları ortaya çıkabilir. Bunları çözerken öncelikle sendikamızın tüzüğüne, yönetmeliklerine bakarız. Sorunu sendikamızın disiplini dışına taşırmadan çözeriz.

İşte bu gerekçelerle sendikamız iki yanından birini öne çıkarmadığımız demokratik ve merkezîyetçi bir yapıdır

ya da merkeziyetçiliği bürokratik değil demokratiktir. İşyeri temsilciliğinin, üst organlarla ilişkisi, iletişimi, bağlantısı bu ilke içerisinde ele alınmalıdır. Böyle olunca üyeler sendika politikasını belirlemede etkin olur, üst organlar alacakları kararlarda sıkıntıya düşmezler, alınan kararların hayata geçme şansı yüksek olur. Böylesi ilişkiler sendikanın dışı dönük ilişkilerini de (işverenle, öteki çalışanlarla, kardeş örgütlerle, diğer örgütlerle olan ilişkilerini) olumlu yönde etkiler. Birliktelik, dayanışma; gücümüze güç katar.

Konuyu üst organ (genel olarak da şube) açısından bakarsak şöyle bir yol iyidir: Şube düzenli aralıklarla olağan ya da gerektiğinde olağanüstü toplantılara işyeri temsilcilerini çağırır. Olağan toplantılarda gelişmeler, yapılan işler gözden geçirilir, yapılacak işler konuşulur. Olağanüstü toplantılarda da özel gündem neyse görüşülür. Bu yol demokratiktir, üreticidir, sonuç getiricidir.

İşyeri temsilcileri toplantısında "isteyene söz vermek"ten önce her temsilcinin konuşması için önlem alınmalıdır.

VI. KENDİMİZİ SINAYALIM:

Bu bölümde kimisi çok kolay kimisi biraz düşünmeyi, araştırma yapmayı gerektiren, bazılarının cevabını sendika tüzük ve yönetmeliklerinde bulabileceğiniz, bazıları zaten elimizdeki kitapçıkta ele alınmış olan sorular var. İşyeri temsilcisi olarak kendini denemek, sınamak, eksiklerini görmek isteyen arkadaşlar bunlara bir göz atabilir.

1. Adım, soyadım, işyerindeki görevim, sendikadaki görevim, ev ve iş telefonum ve adresim nedir?
2. Ne zamanları işyerimde bulunuyorum? Sendikal çalışmalar için ayrıca zaman ayırıyor muyum? En uygun gün ve saatleri belirledim mi? Üyelerimizle işyeri dışında da görüşüyor muyum?
3. İşyerime, kentin belirli merkezlerinden geleceklere nasıl tarif ederim? Benim ulaşımım sorun oluyor mu? Bu durum sendikal çalışmalarımı etkiliyor mu?
4. İşyerimde çalışanların listesini, bayan-erkek sayısını, sendikalı-sendikasız sayısını, kendi üyelerimin listesini çıkardım mı?
5. İşyerimde başka sendika var mı? Üyelik durumları nasıl? İlişkilerim nasıl? O sendikalardan ayrılıklarımız neler?
6. Üyelerimizin telefon zincirini, gruplandırmasını yapıp, hepsine birer fotokopi verdim mi?
7. Yakın çevremde hangi işyerleri var, nasıl gidiliyor, EĞİTİM-SEN üyesi var mı, temsilcileri kimler, ilişkimiz var mı?
8. İşyerimde belirli yetenekleri, becerileri olan üyeleri tanıyor muyum? Kim, ne zaman yardımcı olabilir?

9. İşyeri temsilcisi olabilmek için aynı işyerinde ne kadar süredir çalışıyor olmak gerekiyor? Bence belli bir süre olmalı mı? Neden?
10. Sendika üyesi bir işyeri yöneticisi (örneğin okul müdürü) işyeri temsilcisi olabilir mi? Olmamalı mı?
11. İşyeri temsilcisi olarak bulundurmam zorunlu olan, bulundurmamda yarar olan belgeler (defter, dosya vb.) nelerdir?
12. Şubemle ilişkilerim düzenli mi? Nasıl? İletişimim yazılı mı?
13. Merkez Yönetim, Merkez Disiplin ve Merkez Denetim Kurullarımız kaçar kişiden oluşur? Adları Ne?
14. İşkolumuzun adı ne? Sendikamızın açık adı ne? Genel Merkezimizin adresi ve telefonu ne? Nasıl gidilir?
15. İşkolumuzda başka hangi sendikalar var? Üye sayımız kaç, onlarınki kaç?
16. Şubemizin telefonu kaç, adresi ne? Nasıl gidilir? Yöneticilerimiz kimler?
17. EĞİTİM-SEN ne zaman, hangi sendikalar tarafından, neden ve nasıl kuruldu?
18. Sendikalarla ilgili yasal düzenlemeler nerede var? Anayasa bu konuda ne diyor?
19. Memurlara da işçilere uygulanan yasalar uygulansa daha mı iyi olur? Neden?
20. Uluslararası sözleşmelerden bizi ilgilendirenleri hangileri, ne bakımdan ilgilendiriyor?
21. FİSE, Eğitim Enternasyonali nedir? EĞİTİM-SEN hangisine bağlı? Eğitim Enternasyonali ne zaman, nasıl kuruldu? O hangi çatı örgütüne bağlıdır?
22. ILO, ICTUR, AI neyin kısaltması? Bunlar neler?

23. İşyeri temsilcisi ile işyeri sendika temsilcisi (ya da işyeri sendika temsilcisi) aynı mıdır? Aynı mı olmalıdır?
24. Her ay şubeme düzenli rapor veriyor, en az haftada bir kez uğruyor ya da telefon ediyor muyum?
25. İşyerinde ödentileri nasıl topluyorum? Sorunlarla karşılaşıyor muyum? Neden? Çözüm önerileri üretip sundum mu?
26. Ödentileri düzenli olarak ve zamanında yerine ulaştırıyor muyum?
27. Sendikamda ödenti nasıl belirleniyor? (Maaşa göre/herkese aynı/işe göre ayrı) Hangisi doğru? Şimdi ödentiler kaç lira? Paylaşım oranı kaç? İyi mi?
28. İşyeri temsilciliğinin giderleri oluyor mu? Nasıl karşılıyorum? Önerilerim neler?
29. Üyelerimizle ilgili kan listesi yapıp hepsine verdim mi?
30. İşyerimde son bir ay ne gibi (iyi, kötü) olaylar oldu? (Ölüm, düğün, doğum, yeni üyelik, istifa, kongre vb.) Ben ne yaptım?
31. İşyeri temsilcisi olmama neden olan ilk üç şey nedir?
32. Arkadaşlar neden işyeri temsilcisi oluyorlar?
33. Arkadaşlar neden işyeri temsilcisi olmak istemiyorlar?
34. İşyeri temsilcisini en çok zorlayan, sıkıntıya sokan en önemli üç şey nedir?
35. İşyeri temsilcisi olarak bütün yük benim sırtımda mı? Değilse, nasıl başardım? Evetse ne gibi önlemler almalıyım?
36. İşyeri temsilci adaylarında aranması gereken nitelikler neler olmalıdır? Bende bunlar var mı? Evetse, nasıl başardım? Hayırsa ne yapmalıyım?

37. İşyeri temsilcileri eğitimi gerekli mi? Yapılan oldu mu? Katıldım mı? Hayırsa neden? Evetse yararlandım mı? Eleştirilerimi ve önerilerimi yazılı olarak şubeye bildirdim mi?
38. İşkolumuzdaki sendikal hareketin tarihini çok ayrıntılı olmasa da biliyor muyum?
39. Sendikamın örgütsel yapısını ve işleyişini biliyor muyum?
40. Temel sendikal ilkelerimiz neler?
41. Özelleştirme konusunda sendikam ne diyor, ben ne diyorum? Velilerden para istenmesi doğru mu?
42. Sınıf sendikacılığı, kitle sendikacılığı, sınıf ve kitle sendikacılığı, çağdaş sendikacılık nedir? Sendikal sapmalar hangilerdir?
43. İLKSAN, öğretmenevleri, Milli Eğitim Vakfı vb. konularda sendikamın tutumu nedir? Ben ne düşünüyorum?
44. Laiklik nedir?
45. Anadil eğitimi, anadilde eğitim nedir?
46. Bayan eğitim çalışanları ile ilgili özel çalışmalar gerekiyor mu? Neden? Ne gibi?
47. İşkolumuzda çalışan büro elemanı ve hizmetlilerin sorunlarına gereken önemi veriyor muyum, sendikam veriyor mu?
48. Bir sendika bir başka sendikaya katılınca üyelikler ve malvarlığı, borçları, alacakları da kendiliğinden aktarılmış olur mu? Olmalı mı?
49. Ne kadar süredir sendikamın işyeri temsilcisiyim? Tek miyim? Kurul varsa diğer temsilcilerle uyumlu çalışıyor muyum?

50. EĞİTİM-SEN'in çıkardığı belgeler içinde işyeri temsilciliği ile ilgili düzenlemeleri nerelerde bulabilirim? Bunlar elimde var mı? Yoksa, neden edinmedim? Bu düzenlemeler yeterli mi? Önerilerim, eleştirilerim oldu mu?
51. İşyeri temsilcisi atanmalı mı, seçilmeli mi? Neden?
52. İşyeri temsilcisi sayısı neye göre belirleniyor? Neye göre belirlenmeli? Neden?
53. Bir işyerine bir başka işyerinden temsilci atanabilir mi? Hangi durumlarda? Birden fazla işyeri hangi durumlarda ortak temsilci, delege seçer?
54. İşyeri kongresinin günü neye göre belirlenir?
55. 55. Temsilcilik kongre duyurusu nasıl, ne zaman yapılır? Duyuruda neler yer alır?
56. İşyeri kongresi yapılabilmesi için ilk ve ikinci toplantılarda aranacak yeter sayı nasıl belirlenir?
57. Temsilciliğe adaylık için tüzüksel, yönetmeliksel ön koşullar/engeller nelerdir?
58. Seçimlerde bayanlara (pozitif) kota uygulanmalı mı?
59. EĞİTİM-SEN'de aday üyelik var mı? Olmalı mı?
60. Temsilci ve delege seçimi nasıl yapılır? Yedek var mı?
61. Kongre tutanağı ve seçim tutanağı ne yapılır?
62. Yeni temsilciler ne zaman, nasıl göreve başlar? İlk yapacakları işler nelerdir?
63. İşyerinde temsilci, delege seçilen ve seçilemeyen üyenin üst organ adaylığı mümkün mü? İki yere seçilen üye ne yapmak zorundadır?
64. Seçilen temsilci seçenlere görevden alınabilir mi? Üst organ tarafından görevden alınabilir mi?

65. Geçici olarak üyelikten çıkarılan temsilcinin temsilcilik görevi düşer mi? Düşmezse, boş kalan temsilcilik nasıl yürütülür? Aynı şekilde geçici olarak temsilcilikten çıkarılma durumunda bu süre boyunca ve süre dolunca ne olur?
66. Temsilcilik görevi hangi durumlarda sona erer? Temsilci emekli olunca, işyeri değişince, hastalanınca ne olur?
67. Temsilcinin yasal dayanakları ve güvenceleri nelerdir?
68. İşyerimdeki temsilcilik odası, sendika köşesi, duyuru panosu var mı? Nasıl sağlandı? Yoksa neden? Ne gibi girişimlerde bulundum?
69. Temsilci seçildiğimden bu yana, temsilci olarak işyeri yöneticisiyle hiç görüştüm mü? Ne zaman? Neler konuştum? Sonuç ne oldu? Görüş(e)medimse neden?
70. İşyerimde, demokratik katılım bağlamında neler yaptım? (Öğretmenler kurulu, yönetici seçimi vb.) Neleri, niçin yapamadım?
71. İşyerime sendikamın dergi, bülten ve duyuruları düzenli olarak geliyor mu? Nasıl geliyor? Gelmiyorsa neden? Gelenleri düzenli olarak her üyeye hatta üye olmayanlara iletiyor muyum?
72. Üyelerimizden dergi ve bültene yazı götürdüm mü? Kendim yazdım mı?
73. İşyerinde herkesin gelişmeleri izlemesi için açık bir sendika klasörü (dosyası) var mı? Olmalı mı?
74. Şubeden gelen yayınları üyelerden önce kendim dikkatle inceliyor muyum? Eleştiri ve önerilerimi hiç bildirdim mi? Etkili oldu mu?

75. İşyerimdeki üyeler ve öteki çalışanlar bana güveniyor mu? Onları ilgilendiren bir sorun olunca bana geliyorlar mı? Ben ne yapıyorum? Elimde başvuru kaynağı olarak neler var?
76. Şubemle yazışmalarımı düzenli tutuyor muyum?
77. İşyerimde, idareden gelen resmi yazı ve duyuruları dikkatle izliyor muyum? Bu konuda ayrı bir dosyam var mı?
78. Gündelik gelişmeleri not ettiğim bir defterim var mı? Varsa yararını gördüm mü? Yoksa neden yok?
79. İşyeri temsilcileri toplantılarına ilgi neden az oluyor? İlginçleştirmek için neler önerilebilir?
80. İşyeri temsilciler kurulumuz var mı? Varsa olağan olarak hangi aralıklarla toplanıyor, nerede toplanıyor?
81. Üyelerimle hangi aralıklarla toplantı yapıyorum? Sonuçları yazıyla şubeme iletiyor muyum?
82. Temsilci olalıberi, özel çabamla üye artışı sağladım mı? Evetse nasıl, hayırsa neden?
83. Üyelere yönelik bir "işyeri sendikal eğitim" çalışması düzenledim mi? Düzenleyebilir miyim? Hangi konuları kim verebilir?
84. Kendim sendikal kültürümü geliştirmek için çaba harcıyorum muyum? Neleri okudum? Neleri okumalıyım?
85. Henüz üye olmamış olanlara yönelik nasıl bir çalışma yürütüyorum? Üye olma/olmama nedenlerini iyi inceledim mi? En önemli üye olmama nedenleri neler?
86. Dünya öğretmenler günü nedir? Ne zamandır?
87. İşyeri temsilcisinin en önemli üç görevi nedir?
88. Başka işyerlerini ziyarete gideceksem nelere dikkat ederim, yanıma neler alırım, ne gibi hazırlıklar yaparım?

89. Evimde de sendika konuşulur mu? Evetse, kimler konuşur? Hayırsa neden?
90. Ailemin sendikama, sendika üyeliğime ve temsilciliğime karşı tutumu nasıl? Neden?
91. Sendikamda konuştuğum konuları işyerimde de gündeme getiriyor muyum?
92. İşkolumuzdan emekli olanlar üyeliklerini ve yöneticiliklerini sürdürebilir mi? Sürdürmeli mi?
93. Temsilci sayısında eksilme olursa ne yapılır? Ne zaman olağanüstü kongre gerekir?
94. İşyeri temsilcisinin iyi çalışabilmesi için öncelikle hangi yasal düzenlemeler yapılmalıdır?
95. İşkolumuzda toplu sözleşme, toplu görüşme yapılabilir mi?
96. Üyelerden sendikaya hiç gitmemiş olan var mı?
97. Tutmam gereken defteri tutuyor muyum? Bunları onaylatmam gerekiyor mu? Evetse nereye?
98. İyi bir sendika temsilcisi olduğumu söyleyebilir miyim?
99. Gelecek seçimde yine temsilciliğe aday mıyım? Yoksa daha üst bir organda mı çalışmalıyım?