03.07.2024

**Konu:** Personel Talep ve Çözüm Önerileri

**AVRUPA BİRLİĞİ BAŞKANLIĞINA**

1. **DİPLOMATİK PASAPORT**

AB Başkanlığı bürokratlarına (Daire Başkanı ve üstü) ve 1. dereceye gelen AB İşleri Uzmanlarına diplomatik pasaport verilmesi için çalışma yapılması.

1. **UZMANLAR İÇİN YURT DIŞI GÖREV İMKANI**

Yurtdışı temsilciliklerde (Brüksel-Daimi Temsilcilik Yardımcılığı) AB İşleri Uzmanlarının atanabilecekleri mevcut kadro sayısının artırılması.

AB üyesi ülkeler nezdindeki Büyükelçiliklerde AB müşavirliği kadroları ihdas edilmesi.

1. **AB DÖNEM BAŞKANLIĞI ÜLKELERİNDE AB İŞLERİ UZMANI GÖREVLENDİRİLME SÜRECİNDE ŞEFFAFLIĞIN SAĞLANMASI**

Her 6 ayda bir dönüşümlü olarak AB Dönem Başkanlığı ülkelerindeki Büyükelçiliklerde AB İşleri Uzmanı görevlendirme sürecinde objektif ve şeffaf bir seçim yöntemi uygulanması.

1. **MALİ HİZMETLER UZMANI, MÜTERCİM VE İDARİ MEMURLAR İÇİN YURT DIŞI GÖREV İMKANI**

Mali Hizmetler Uzmanı, Mütercim ve İdari personel için de Brüksel-Daimi Temsilcilik Yardımcılığında yurtdışında görevlendirme (geçici ve sürekli görevle) imkanı tanınması

1. **İDARİ MEMURLAR İÇİN YABANCI DİL KURSU**

İdari personelin kendilerini geliştirebilmeleri için yabancı dil kurslarının düzenlenmesi.

1. **MÜLAKATIN KALDIRILMASI**

Yurtdışı atamalarda ve Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavlarında mülakat uygulamasına son verilmesi.

1. **GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ SINAVI**

Sınavların düzenli aralıklarla (en az 2 yılda bir) yapılması

1. **MÜTERCİMLERİN YABANCI DİL BİLGİSİ BELGELEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

2011 tarihli 666 sayılı KHK sonrası AB İşleri Uzmanları dahil bütün Kadro Karşılığı Sözleşmeli statüdeki personel için kaldırıldığı gibi, teşvik ikramiyesinden yararlanmak için yabancı dil belgesinin (YDS 90 puan) 5 yılda bir yenilenmesi şartının mütercimler için de kaldırılması, gerekli yasal düzenlemelerin yapılması.

1. **ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ VE İDARİ UZMAN KADROSU**

Şube Müdürlüğü kadro sayısının artırılması (her bir Genel Müdürlük için 1 yeni kadro)

İdari hizmetler grubunda yer alan kadrolar (bilgisayar işletmeni, memur gibi) için de şube müdürü kadrosuna atanabilme imkanı tanınması.

İdari uzman kadrosu için de gecikmeksizin kadro tahsis edilmesi ve sınav yapılması.

1. **MEMUR İŞİ YAPAN SÜREKLİ İŞÇİLER İLE İLGİLİ SORUN**

“Sürekli işçi” statüsünde olup, memur işi yapan personel ile ilgili “yapılan iş ile kadro ünvanı” arasındaki uyumsuzluğunun giderilmesi için yasal bir düzenleme yapılması.

1. **MAAŞ PROMOSYON SÖZLEŞMELERİNİN YENİLENMESİ**

Sözleşmenin yenilenmesi için Halkbank nezdinde girişimde bulunulması.

1. **YEMEKHANE HİZMETLERİ**

Ücret konusu başta olmak üzere yemek hizmeti ile ilgili sorunların gözden geçirilmesi.

1. **YABANCI DİL TAZMİNATI UYGULAMASI**

Dışişleri Bakanlığı meslek memurları ve konsolosluk ve ihtisas memurları gibi, AB Başkanlığı AB İşleri Uzmanlarının da herhangi bir yabancı dil sınavına tabi olmaksızın en üst seviyeden dil tazminatı alabilmeleri için çalışma yapılması.

1. **YURTDIŞINDA SÜREKLİ GÖREVE ATAMADA YABANCI DİL BELGESİ ŞARTI**

AB Başkanlığında çalışan AB İşleri Uzmanları için yurtdışında sürekli göreve atamada son 3 yıl içinde alınan yabancı dil belgesi sunma şartının kaldırılması yönünde düzenleme yapılması.

1. **MAZERET İZNİNİN KULLANDIRILMASI**

Yıllık izni olup olmadığına bakılmaksızın, personelin mazeretleri nedeniyle mazeret izni kullanmalarına imkan sağlanması.

1. **ANLAŞMALI KURUM UYGULAMASI**

Dışişleri Bakanlığının özel hastaneler gibi kurumlar ile mevcut anlaşmalarından AB Başkanlığı personelinin de faydalanabilmesi için çalışma yapılması

1. **KREŞ – GÜNDÜZ BAKIMEVİ**

AB Başkanlığında, yeterli sayı (0-6 yaş arası 50 çocuk) bulunmaması durumunda ise Dışişleri Bakanlığı bünyesinde ortak kullanıma açık kreş – gündüz bakımevi açılması.

1. **ETİK KURALLARA UYULMASI VE MOBBİNGİN ÖNLENMESİ**

Etik kurallara uyulması ve mobbingin önlenmesi için somut ve etkili önlemler alınması, bu konuda her düzeyden (yönetici, uzman, memur) personele yönelik eğitim düzenlenmesi.

1. **DIŞİŞLERİ BAKANLIĞI MAAŞ İYİLEŞTİRMELERİNDEN AB BAŞKANLIĞININ FAYDALANDIRILMASI**

Dışişleri Bakanlığı personelinin maaş başta olmak üzere özlük haklarında yapılabilecek iyileştirmelerden AB Başkanlığı personelinin de faydalanması sağlanmalıdır.

1. **SENDİKAL FAALİYETLER**

Kurum içi internet sistemi olan intranette sendikaya ait bir **dijital duyuru panosu** oluşturulması

**TALEPLERİMİZE İLİŞKİN AÇIKLAMALAR**

1. **DİPLOMATİK PASAPORT**
	1. AB Başkanlığı, Dışişleri Bakanlığına bağlı, diğer kamu kurumları arasında eşgüdüm faaliyetleri yürütmenin yanı sıra önemli diplomatik görevler ifa eden, Türkiye’nin AB ile ilişkilerinin genel koordinasyonundan ve müzakerelerden sorumlu kurumdur.
	2. Dolayısıyla, Dışişleri Bakanlığı diplomatları ile başka üst düzey kamu görevlilerine tanınan diplomatik pasaport hakkı, AB Başkanlığı bürokratlarına da tanınmalıdır.
	3. **Talebimiz, AB Başkanlığı yöneticileri (Daire Başkanı ve üstü) öncelikli olmak üzere 1. Dereceye gelen bütün AB İşleri Uzmanlarına da diplomatik pasaport verilmesi için çalışma yapılmasıdır.**

**Talebimizin gerekçeleri:**

* **AB Başkanlığı Dışişleri Bakanlığına Bağlandı:** AB Başkanlığı, Dışişleri Bakanlığı'na bağlanmıştır. Bu durum, AB alanında uzmanlaşmış, teknik bir görev ifa eden AB Başkanlığı bürokratlarının görev ve sorumluluklarının da diplomatik niteliğini daha da pekiştirmiş, görünür hale getirmiştir.
* **AB Başkanlığının Yaptığı İş Diplomatik Faaliyet:** AB Başkanlığı bürokratları, AB ile ilişkilerin yürütülmesi, müzakerelerin yapılması ve anlaşmaların imzalanması gibi diplomatik faaliyetlerde aktif rol almaktadır. Bu nedenle, diplomatik pasaport sahibi olmaları, görevlerini daha etkin bir şekilde yerine getirmelerini sağlayacaktır.
* **Yurtdışı Görevlerde Yaşanan Olumsuzluklar:** Bakanlık bürokratları ile birlikte yurtdışı göreve giden AB İşleri Uzmanları ve yöneticileri, zaman zaman sınır kapılarında olumsuz tutumlara muhatap olmakta ve çeşitli zorluklarla karşılaşmaktadır. Ayrıca bazı ülkeler yeşil pasaport sahiplerinden vize isteyebilmektedir. Diplomatik pasaport bu tür sorunların yaşanma ihtimalini ortadan kaldıracaktır.
* **Motivasyon, Kurumsal Statü ve Kimlik:** Diplomatik pasaport, AB Başkanlığı bürokratlarının mesleklerinin önemini ve değerini gösteren bir simgedir. Dışişleri Bakanı ve AB Başkanının, AB İşleri uzmanlarına Dışişleri Bakanlığının bir mensubu olduklarını ve Dışişleri meslek mensuplarından uzmanlık ve nitelik açısından farklarının olmadığı şeklindeki söylemin, AB Başkanlığı çalışanları nezdinde inandırıcılığının sağlanması ve altının doldurulması için de diplomatik pasaport verilmesi önemlidir.
* **Mesleğin Cazibesini Artırmak:** Son yıllarda, özellikle 666 sayılı KHK ile getirilen maaş eşitliği düzenlemesinden sonra AB İşleri Uzmanlığı cazibesini yitirmeye başlamıştır. Bu süreçte Kurumdan ayrılan pek çok uzman olmuştur. Mesleğin cazibesinin nitelikli gençler nezdinde azaldığı hususu, yeni uzman alımı için açılan sınavlarda da görülmektedir. İşe giriş sınavlarına, eskiden açılan sınavlara olduğu kadar nitelikli ve çok sayıda başvuru yapılmamaktadır. Bu anlamda, diplomatik pasaport, mesleği cazip kılacak önemli bir işlev görebilir.
1. **AB İŞLERİ UZMANLARI İÇİN YURTDIŞI GÖREV İMKÂNI**
	1. Yurtdışı temsilcilik (Brüksel-Daimi Temsilcilik Yardımcılığı) nezdinde AB İşleri Uzmanlarının atanabilecekleri mevcut kadro sayısı (6 adet) artırılmalıdır.
	2. Bunun yanı sıra AB üyesi ülkeler nezdindeki Büyükelçiliklerde de AB müşavirliği kadroları ihdas edilmelidir.

**(Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı ile yapılan görüşmede, gayri resmi olarak, Brüksel’deki mevcut AB müşavirliği sayısının artırılmasının mümkün olmadığı söylenmiştir. Ayrıca, AB üyesi ülkelerde yeni müşavirlik ihdas edilmesi talebi ile ilgili olarak, 9 başkentte 10 yeni müşavirlik kadrosu ihdas edilmesinin kararlaştırıldığı, bu konuda resmi girişimlerin tamamlandığı, konuya ilişkin Cumhurbaşkanlığından onay beklendiği bilgisi alınmıştır. Konuyu gündeme getirerek bu bilginin Üst Düzeyde teyit edilmesini, mümkünse bize somut bir takvim verilmesini arzu ediyoruz ve İdareye bu konudaki çabaları için teşekkürlerimizi iletmek istiyoruz.)**

1. **AB DÖNEM BAŞKANLIĞINI ÜSTLENEN ÜLKELERDE AB İŞLERİ UZMANI GÖREVLENDİRİLMESİ SÜRECİNDE ŞEFFAFLIĞIN SAĞLANMASI**
	1. Her 6 ayda bir dönüşümlü olarak AB Dönem Başkanlığını üstlenen AB ülkelerindeki Büyükelçiliklerde 1 AB İşleri Uzmanı görevlendirilmektedir.
	2. Bu konuda ise öncesinden herhangi bir duyuru yapılmamaktadır.
	3. Görev isteyen AB İşleri Uzmanları, çok önceden Genel Müdürlere kişisel olarak talebini iletmekte ve Genel Müdürler kendi aralarında istişare ederek gidecek kişiyi belirlemektedir.
	4. Çoğu kez, henüz ilgili ülkenin Dönem Başkanlığı sırası bile gelmemişken ve buna ilişkin hiçbir duyuru yapılmadan, çok önceden (1 yıl sonra) kimin görevlendirileceği dahi belirlenmiş olmaktadır.
	5. **Bu konuda objektif ve şeffaf bir görevlendirme-seçim süreci uygulanmasını talep ediyoruz.**
2. **MALİ HİZMETLER UZMANI, MÜTERCİM ve İDARİ MEMURLAR İÇİN YURTDIŞI GÖREV İMKANI**
	1. Dışişleri Bakanlığında görev yapan Mali Hizmetler Uzmanı ve idari (merkez) memurlara verildiği gibi, AB Başkanlığında görev yapan ve gerekli nitelikleri taşıyan (Yabancı Dil bilen) Mali Hizmetler Uzmanı, mütercimler ve idari personel için de (Brüksel-Daimi Temsilcilik Yardımcılığı nezdinde) **geçici** ve **sürekli görevlendirme** imkanı tanınmalıdır.
	2. Geçmişte (2018-2019 yıllarında), Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığında çalışan idari memurlar **geçici görevlendirme** ile kısa süreliğine Brüksel Daimi Temsilciliğine gönderilmiş, ancak bu uygulamaya daha sonra son verilmiştir. O dönem, yurtdışına gönderilecek kişilerin özellikle dönemin yetkili sendikası (Büro Memur-Sen) ve 2. Büyük sendikasına (Türk Büro Sen) üye olanlar arasından seçilmesi ve hiç gitmeyen kişiler varken bazı kişilerin birden fazla kez göreve gönderilmesi haksızlığa yol açmıştır.

**(Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı ile yapılan görüşmede, mevzuat ve kadro alınması gibi sıkıntılarının yanında böyle bir ihtiyaç bulunmadığı için bu talebe olumlu yaklaşılmadığı bilgisi alınmıştır.**

**Bununla birlikte bu konu, kurumdaki idari memurlar tarafından Sendikamıza en çok iletilen talepler arasında yer almaktadır. Dışişleri Bakanlığındaki uygulama emsal alınarak ve idari memurlar açısından bir kariyer ilerleme fırsatı yaratacağını değerlendirilerek, ayrıca taleplerimiz arasında yer alan yabancı dil öğrenme motivasyonu yaratacağı ve idari memurların kişisel ve mesleki gelişimlerini teşvik edeceği düşüncesiyle işyeri temsilciği olarak bu talebin makul ve meşru olduğu düşüncesindeyiz)**

1. **İDARİ MEMURLAR İÇİN YABANCI DİL KURSU**
	1. Bir diğer talebimiz ise idari personelin de kendilerini geliştirebilmeleri için idari memurlara yönelik yabancı dil kurslarının düzenlenmesidir.
	2. Bu amaçla, çalışanlarımız arasında kaç kişinin böyle bir kursa katılmak istediği, hangi dilin öncelikli olduğunu ve hangi seviyede eğitim almak istediklerini belirlemek üzere bir anket yapılmasını talep ediyoruz.
	3. Ayrıca, kursun hafta içi mesai saatleri içerisinde kurum binasında düzenlenmesi durumunda katılımcı sayısının artacağına inanıyoruz.
	4. Aynı zamanda, yurtdışı görev imkanı tanınması, yabancı dil kursuna ilgi ve katılımı artıracak bir etki yapacaktır.

**(Uzun yıllar önce Kurum tarafından yabancı dil kursu düzenlenmiş, kurumun böyle bir kursu finanse etmesi mevzuat gereği mümkün olmadığından TÖMER ile protokol yapılarak eğitmen temin edilmiş, ancak o dönem ilgi ve katılım düşük kalmış. Bu nedenle kurum bünyesinde mümkünse mesai saatleri içerisinde ve yurtdışı görev imkanı gibi bir ödül-teşvik sistemiyle birlikte bu tür bir kursa yüksek ilgi olacağını değerlendiriyoruz.)**

**İDARİ MEMURLAR İÇİN MESLEKİ EĞİTİM**

* 1. Nitelikli idari personel sayısının artırılması gerekmektedir. İlk aşamada, mevcut İdari personele yönelik mesleki eğitim düzenlenmelidir. Bu eğitimlerin şehir dışında kamp şeklinde düzenlenmesinin verimi artıracağını düşünüyoruz.
	2. Bu kapsamda, AB Başkanlığı tarafından idari personele yönelik Nisan ayı içerisinde “Satınalma Süreçleri, Taşınır İşlem Süreçleri ve Harcırah Süreçleri” ile ilgili Ankara dışında 5 günlük eğitim yapılmasını olumlu karşılıyoruz, bunun için teşekkür ediyoruz.
	3. **Bununla birlikte, bu gibi mesleki eğitimlerin çeşitlendirilerek devam ettirilmesini bekliyoruz.**
	4. Ayrıca, çeşitli sebeplerle atıl durumda bulunan idari personelin aktif şekilde görevlendirilmesi sağlanmalıdır.
1. **MÜLAKATIN KALDIRILMASI**
	1. Yurtdışı atamalar ile ilgili değerlendirme süreçlerinde, halihazırda uygulanmakta olan mülakat uygulamasına son verilmelidir.
	2. Adayların önceden belirlenmiş objektif kriterlere göre seçilmesini temin edecek adil bir yöntem (yabancı dil, kıdem vb. kriterlere göre puanlama sistemi, kura, yazılı sınav gibi) belirlenmelidir.
2. **GÖREVDE YÜKSELME VE UNVAN DEĞİŞİKLİĞİ**
	1. Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği sınavları düzenli aralıklarla yapılmalıdır.
	2. Son dönemde bu tür sınavların sıklıkla açılması olumlu karşılanmaktadır. Bu uygulamanın devam ettirilmesi ve mümkünse bir kurala bağlanması (en az 2 yılda bir sınav yapılması gibi) arzu edilmektedir.
	3. Ayrıca, atamalar yazılı sınavda alınan başarı puanına göre yapılmalıdır, mülakat uygulamasına son verilmelidir.

**(Yönetim Hizmetleri Daire Başkanlığı ile yapılan görüşmelerde, son dönemde uygulamanın fiilen bu şekilde olduğu, neredeyse her yıl bir sınav açıldığı hususuna dikkat çekilmiştir. Son dönem uygulamalardaki iyileşmeyi kabul ve takdir etmekle birlikte, bu konunun yanı sıra mülakat uygulamasının yarattığı mahsurların ve yazılı sınavdaki başarı sırasına göre atama yapılması talebinin tekrar gündeme getirilmesinin yerinde olacağı değerlendirilmektedir.)**

1. **MÜTERCİMLERİN YABANCI DİL BİLGİSİNİ BELGELEME YÜKÜMLÜLÜĞÜ**
	1. AB Başkanlığında toplam 11 kadrolu mütercim bulunmaktadır.
	2. 1 Ocak 2013 tarihi itibariyle yürürlüğe giren 666 sayılı KHK ile kadro karşılığı sözleşme (KKS) uygulaması ortadan kaldırılmış olmakla birlikte, AB Başkanlığı mütercimleri için uygulama devam etmektedir.
	3. Kadro karşılığı sözleşme uygulaması gereği mütercimlere ödenen teşvik ikramiyesinin (4 ikramiye ve 2 teşvik ikramiyesi) devam etmesi için, yabancı dil belgesinin (YDS A düzeyi, 90 puan şartı) 5 yılda bir yenilenmesi beklenmektedir.
	4. Bu şart, 666 sayılı KHK öncesi Başkanlığımızda kadro karşılığı sözleşme ile çalışan AB İşleri Uzmanları ile diğer kurumlardaki benzer statüdeki uzmanlar için aranmamaktadır.
	5. Bu şartın arandığı tek unvan grubu AB Başkanlığındaki mütercimlerdir.
	6. Yetkililer ile yapılan görüşmelerde bu sorunun, 666 sayılı KHK ve buna bağlı yasal düzenlemeler yapılırken, AB Başkanlığında çalışan mütercimlerin kapsama alınmamasından, yani unutulmuş olmasından kaynaklandığı bilgisi paylaşılmıştır.
	7. Mütercimlerin teşvik ve ikramiye ödemelerinin, YDS, TOEFL-IBT veya IELTS vb. bir sınav üzerinden belirli aralıklarla (YDS için 5 yılda bir; TOEFLL-IBT veya IELTS için 2 yılda bir) yabancı dil bilgisinin A düzeyi olacak şekilde belgelenmesi şartına tabi olması uygulaması kaldırılmalıdır.
	8. **Bu eşitsizliğin giderilmesi için gerekli yasal düzenlemelerin yapılması hususunda Bakanlık düzeyinde konunun gündeme getirilmesini ve çalışma yapılmasını, akabinde Bakanlık üzerinden Cumhurbaşkanlığı nezdinde girişimlerde bulunulmasını talep ediyoruz.**
2. **ŞUBE MÜDÜRLÜĞÜ VE İDARİ UZMAN KADROSU**
	1. İdari memurlar için kariyer yükselme imkânı sunmak ve motivasyonlarını artırmak amacıyla mevcut Şube Müdürlüğü **kadro sayısının artırılmasını talep ediyoruz**. Şu anda kurumumuzda bulunan 4 şube müdürlüğü kadrosunun yetersiz olduğunu düşünüyoruz. Bizim ilk tespitlerimize göre, **her bir Genel Müdürlük bünyesinde en az bir adet şube müdürlüğü kadrosunun ihdas edilmesine ihtiyaç vardır.** Bu artış, kurumda idari memurlardan daha etkin ve verimli faydalanılmasını ve idari memurların kariyerlerinde daha fazla ilerleme fırsatı bulmalarını sağlayacaktır.

**(Edinilen bilgiye göre, böyle bir ihtiyaç olduğu İdare tarafından da tespit edilmiş ve bu yönde talep Cumhurbaşkanlığına iletilmiş. Ancak, özellikle Genel Müdürlükler emrine Şube Müdür kadrosu tahsis edilmesi, diğer kurumlarda örneği olmadığı gerekçesiyle kabul edilmemiş. Bu konuda ısrarcı olunmasını ve alternatifler üzerinde çalışılmasını talep ediyoruz.)**

* 1. Başkanlığımıza yeni ihdas edilen Şube Müdürlüğü kadrosu için, çalışma barışını bozmayacak şekilde bütün personele eşit bir şekilde sınava giriş hakkı verilmesi gerekmektedir. **(Bu konuda sendikamız dava açmıştır, dava ilk derece mahkemesinde devam etmektedir.)**
	2. Dışişleri bakanlığı uygulamasında olduğu gibi, idari hizmetler grubunda yer alan kadrolar (bilgisayar işletmeni, memur gibi) için de şube müdürü kadrosuna atanabilme imkanı tanınmalıdır.

**İDARİ UZMAN KADROSU**

* 1. AB Başkanlığı Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Yönetmeliğinde yeni getirilen “uzman” kadrosu için de gecikmeksizin kadro tahsis edilmesi ve sınav yapılması gerekmektedir.

**(Gayri resmi olarak, bu konuda yazılı talepte bulunulduğu ancak Cumhurbaşkanlığından kadro alınamadığı bilgisi verilmiştir.)**

1. **SÜREKLİ İŞÇİLERE MEMUR İŞLERİ YAPTIRILMASI ve İMZA YETKİSİ**
	1. “Sürekli işçi” statüsünde olup, memur işi yapan personel ile ilgili “yapılan iş ile kadro ünvanı” arasındaki uyumsuzluğunun giderilmesi için yasal bir düzenleme yapılmalıdır.
	2. Personel eksikliği gerekçesiyle, sürekli işçi statüsünde olan personele, evrak kayıt, arşiv görevlisi, taşınır yetkilisi, veri hazırlama gibi aslında memur tarafından yapılması gereken çeşitli işler yaptırılmaktadır.
	3. Ancak sürekli işçi statüsündeki personelin imza yetkisi olmadığı için, bunlar tarafından yapılan işlerle ilgili kağıt üzerinde memur statüsündeki personel sorumlu olarak gösterilmektedir. Memurlardan kendi yapmadıkları (ve eğitimini dahi almadıkları) işler için sorumluluk üstlenmeleri ve önlerine konulan evraklara imza atmaları istenmektedir.
	4. Bu uygulama, hukuken sorunludur, memurları ağır bir külfet ve risk altına sokmaktadır.
	5. Bu sorunun çözümü için, AB Başkanlığı tarafından Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığı ile Cumhurbaşkanlığı nezdinde girişimlerde bulunulması gerektiği düşünülmektedir.
	6. Kalıcı çözüm olarak, lisans düzeyinde eğitim almış sürekli işçiler için kurum içi “statü” değişikliği sınavı yapılması ve bu kişilerin memur kadrosuna geçirilmesi bir seçenek olarak düşünülebilir. (Görevde Yükselme ve Unvan Değişikliği Sınavı gibi bir sınav)
	7. Alternatif olarak, mevcut durum yasal bir çerçeveye oturtularak, memur işi yapan işçilerin, işçi statüsünü korumakla birlikte bu işler için yetkilendirilmesi ve imza yetkisine sahip olmaları düşünülebilir. **(43 v 44 üncü maddelerdeki öneriler tartışmaya açıktır. Farklı çözüm önerileri getirilebilir.)**

**NOT:** Bu talep, 2022 yılı Ocak ayında AB Başkanı ile yapılan görüşmede de Sendikamız tarafından dile getirilmiş, ancak dönemin AB Başkanı “taşeron olarak sınavsız şekilde ve torpille işe girenlerin şartlarını iyileştirin (kadro verin, memur yapın) diyorsunuz” şeklinde tepki göstermiştir.

Kamu kurumlarının geneline yaygın bu sorun taşeron işçilerin kadroya geçirilmesi ile de maalesef çözülememiş, memur eliyle görülmesi gereken kamu hizmetleri ve işler, sürekli işçilere yaptırılmaya devam etmiştir.

Kamu işçilerinin geçen sene seçim öncesi yapılan maaş düzenlemesi ile maaşları devlet memurlarının maaşını geçtiği için, işçiler tarafından bu talep artık eskisi gibi gündeme getirilmemektedir.

Ancak, çalışma barışını bozan ve farklı komplikasyonları olan bir mesele olarak bu konunun ele alınması ve çözüme kavuşturulması zaruridir.

1. **YABANCI DİL TAZMİNATI UYGULAMASI**
	1. Yabancı Dil Tazminatı uygulamasında Dışişleri Bakanlığı meslek memurları ve konsolosluk ve ihtisas memurları ile AB Başkanlığı AB İşleri Uzmanları arasındaki eşitsizliğin giderilmesi gerekmektedir.
	2. Dışişleri Bakanlığı’nda görev yapan meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları herhangi bir yabancı dil sınavına tabi olmaksızın en üst seviyeden dil tazminatı almaktadır.
	3. Benzer şekilde AB Başkanlığında görevli AB İşleri Uzmanlarının da, yabancı dil tazminatı açısından yaptıkları iş ve niteliklerinin eşdeğer olduğu dikkate alınarak, Dışişleri Bakanlığı meslek memurları ile konsolosluk ve ihtisas memurları gibi **(herhangi bir dil sınavına tabi olmaksızın)** aynı haktan faydalanması sağlanmalıdır.
2. **YURTDIŞINDA SÜREKLİ GÖREVE ATANMADA YABANCI DİL BELGESİ ŞARTI**
	1. “Yurtdışında Daimî Görevlere Atanacak Personel Hakkında Yönetmelik” uyarınca, yabancı dil bilgisi yeterliliği için YDS’den en az yetmiş puan alınması gerekmekte olup, yabancı dil yeterlilik belgesi üç yıl geçerlidir.
	2. Söz konusu Yönetmelik hükümleri Dışişleri Bakanlığı personeli hakkında uygulanmamaktadır.
	3. AB Başkanlığında çalışan AB İşleri Uzmanları ise yurtdışında sürekli görevlendirme için son 3 içinde aldıkları yabancı dil belgesini sunmak zorundadır.
	4. YDS’den 70 puan alma şartı mesleğe giriş ve mesleğini icra edebilmek için daha yüksek bir dil bilgisi seviyesine sahip olması gereken AB İşleri Uzmanları bakımından yalnızca prosedürel bir külfet olmanın ötesinde bir anlam ifade etmemektedir, işlevsiz bir kuraldır.
	5. Dolayısıyla, mesleğinde belirli bir kıdeme ulaşmış uzmanların özellikle ilerleyen yaşlarda sürekli dil sınavlarına girmek zorunda bırakılmaması için, bu şartın kaldırılması yönünde düzenleme yapılmasını talep ediyoruz.
3. **MAAŞ PROMOSYON SÖZLEŞEMELERİNİN YENİLENMESİ**
	1. Bir yandan artan maaşlar diğer yandan yüksek enflasyon karşısında eriyen maaş promosyon sözleşmelerinin yenilenmesi için Halkbank nezdinde girişimde bulunulmasını talep ediyoruz.
4. **YEMEKHANE HİZMETLERİ**
	1. Biz Büro Emekçileri Sendikası olarak yemek hizmetinin çalışanların memnuniyetini sağlamasının iş barışına ve huzuruna hizmet edeceğini, emek üretkenliğini artıracağını düşünüyoruz.
	2. Özellikle ekonomik krizin belirleyici olduğu günümüz koşullarında yemek hizmeti ile ilgili sorunların yeniden gözden geçirilmesini ve görüşülmesini önemli buluyoruz.
	3. Daha önce Başkanlık makamına iletildiği üzere, kurum personelinin faydalanmakta olduğu yemekhane hizmetinde ücretler makul bir seviyeye çekilmelidir.
	4. AB Başkanlığındaki yemek fiyatlarının, benzer şekilde yemek hizmetini dışardan alan Dışişleri Bakanlığındaki yemek fiyatlarından fazla olması izaha muhtaçtır.
	5. İdari, Mali İşler ve Bilişim Daire Başkanlığı, Cumhurbaşkanlığı tarafından kurumda çalışan personel başına verilen yemek ödeneğinin düşük olduğunu, bu rakamı artırma imkanı olmadığını, yaklaşık 400 kişi için alınan ödeneğin tamamının yemekhane hizmetinden yararlanan 100’e yakın personel için kullanıldığı ve böylelikle şu anki fiyatlarla yemek hizmetinin verilebildiğini, bu fiyat düzeyinin daha da aşağı çekilmesinin mümkün olmadığını ifade etmektedir.
	6. Yapılan görüşmelerde, daha fazla personele sahip kurumlarda ise örneğin 10 bin personel için alınan ödenekten 300-500 kişi yararlandığı için bu tür kurumlarda yemek fiyatlarının daha fazla sübvanse edilebildiği söylenmiştir. Ayrıca büyük kurumların kendi bünyelerinde yemek yaptıkları ya da dışardan yemek tedarik ederken kendi personelini kullandıkları için maliyet avantajı sağlayabildikleri belirtilmiştir.
	7. **Bu konuda öncelikle, Cumhurbaşkanlığı tarafından yemek yardımı olarak verilen ödeneğin artırılması için girişimlerde bulunulmasını bekliyoruz.**
	8. İdari, Mali İşler ve Bilişim Daire Başkanlığı, Dışişleri Bakanlığının dışardan tedarik ettiği yemek hizmetinde kendi personelini kullandığı için maliyet avantajı sağladığını söylemektedir. AB Başkanlığında ise bu konuda çalışabilecek nitelikte personel bulunmadığı için yemek firması personelinin çalıştığını ve bu durumun maliyetleri yukarı çektiğini ifade etmektedir.
	9. **Bu açıklamaya istinaden, AB Başkanlığının dışardan aldığı yemek hizmetini kendi personeli eliyle servis etmesini, bu amaçla gerekiyorsa yeni personel alımı için çalışma yapılmasını talep ediyoruz.**
	10. Diğer taraftan, AB Başkanlığında yemekhaneye abone olanlardan yemek yemedikleri günler için de yemek parası tahsil edilmektedir. Bunun tek istisnası olarak, kesintisiz 3 gün ve daha fazla izin alındığında, bu iznin belgelenmesi koşuluyla yemek ücreti tahsil edilmemektedir.
	11. Yemek yemediği halde ücret ödenmesi uygulamasının hiçbir kamu kurumunda örneği yoktur. Bu hakkaniyetli de değildir.
	12. **Talebimiz, makul bir süre öncesinden haber vermek kaydıyla, personelden yemekhaneye gelmedikleri günler için yemek ücreti tahsil edilmemesidir.**
	13. Bu konunun takibi ile ilgili olarak, kurum içi intranet sayfasında bir sayfa oluşturulması, yemek yemeyecek personelin elektronik ortamda talepte bulunması, bildirim yapması sağlanabilir. Nitekim Dışişleri Bakanlığında **yemekhane randevu sistemi** adı altında benzer bir sistem bulunmaktadır.
	14. Bir personel yemek yemeyecekse, bunun bilgisini bir gün önceden kuruma bildirilmesinin yeterli olacağını değerlendiriyoruz.
5. **MAZERET İZNİNİN KULLANDIRILMASI**
	1. 657 sayılı Kanunun 104. Maddesinde mazeret izni ile ilgili koşullar belirlenmiştir. Buna göre doğum, babalık, anne-babanın ölümü gibi durumlar dışında yetkili amirin memurlara mazeretleri nedeniyle 10+10 günlük mazeret izni verebileceği belirtilmektedir. Ayrıca yıllık izinle herhangi bir bağ kurulmamış, dolayısıyla mazeret izni yıllık iznin bitmesi koşuluna bağlanmamıştır.
	2. Mevcut uygulamada, AB Başkanlığında çalışan personele yıllık izni bitmeden mazeret izni kullandırılmamaktadır.
	3. **Başkanlığımız personelinin mazeretleri nedeniyle mazeret izni kullanmalarına imkan sağlanmalıdır.**
6. **KREŞ – GÜNDÜZ BAKIMEVİ**
	1. AB Başkanlığında, yeterli sayı (0-6 yaş arası 50 çocuk) bulunmaması durumunda ise Dışişleri Bakanlığı bünyesinde ortak kullanıma açık kreş – gündüz bakımevi açılmasını talep ediyoruz.
	2. Dışişleri Bakanlığında varolan kreş, pandemi döneminde kapatılmış ve bir daha açılmamıştır.
7. **ETİK KURALLARA UYULMASI VE MOBBİNGİN ÖNLENMESİ**
	1. Kurum içinde etik kurallar uyulmasının sağlanması ve personele yönelik olabilecek mobbing uygulamalarının önlenmesi için **somut ve etkili önlemler alınmalıdır.**

**(Mobbing ile ilgili işyeri temsilcimiz tarafından idare aleyhine açılan dava istinafta reddedilmiştir. İşyeri temsilcimiz bu karar ile ilgili Anayasa Mahkemesine Bireysel Başvuru yapmıştır.)**

* 1. Mobbing uygulayan amire ve personele idari **disiplin soruşturması açılmalı ve yaptırım uygulanmalıdır.**

**(Bu konuda sendika işyeri temsilcimizin yaşadığı olay ile ilgili, iş yeri temsilcimiz adına sendikamız dava açmıştır. İlk derece mahkemesi talebimizi reddetmiş, konu istinafa taşınmıştır.)**

* 1. Mobbing ile ilgili farkındalık oluşturulması ve önlenmesi için yöneticiler dahil olmak üzere bütün personele yönelik **eğitim verilmelidir**.
	2. Daha önce, Sendikamızın bu yöndeki yazılı talebine istinaden AB Başkanlığı bu eğitimlerin düzenlendiğini bilgisini vermiştir. (Etik Kurallar Eğitimi) Ancak senede bir kez düzenlenen söz konusu Etik Kurallar eğitiminde mobbing konusuna değinilmediği gibi, bu eğitimlere hiçbir İdareci katılım sağlamamaktadır. Eğitime AB İşleri Uzmanları da katılmamıştır. Eğitime 4’ü uzman olmak üzere toplam 35 idari memur katılmıştır. Ve bu eğitimde hiçbir şekilde mobbing ile ilgili herhangi bir konu ele alınmamıştır.
1. **DIŞİŞLERİ BAKANLIĞINDA OLASI MAAŞ İYİLEŞTİRMESİNDEN AB BAŞKANLIĞININ DA FAYDALANDIRILMASI**
	1. Geçtiğimiz sene, Dışişleri Bakanlığı mensubu devlet memurlarına (idari-merkez memurlar ve diplomatik meslek memurları dahil) merkezde aylıkları yanında tazminat ödenmesi için çalışma yapıldığı duyumu almıştık. AB Başkanlığı personelinin düzenleme kapsamında olmayacağı söyleniyordu.
	2. Her ne kadar bir sonuca ulaşmış olmasa da, konunun tamamen gündemden düşmediği, Sayın Bakanın bu konuya sıcak baktığı duyumları alıyoruz.
	3. Gelecekte, Dışişleri Bakanlığı personelinin maaş başta olmak üzere özlük haklarında yapılabilecek iyileştirmelerden AB Başkanlığı personelinin de faydalanması sağlanmalıdır.
2. **SENDİKAL FAALİYETLER**
	1. Kurum içi internet sistemi olan intranette sendikaya ait bir **dijital duyuru panosu** oluşturulmasını talep ediyoruz. **(Sendikamız bu konuda dava açmıştır.)**
	2. Bu yöndeki yazılı talebimiz daha önce AB Başkanlığı tarafından reddedilmiştir. Bu karar gözden geçirilmelidir. Zira, Günümüzde kamuda iletişim büyük ölçüde dijitalleşmiş durumdadır. Mevcut durumda sendikalara sağlanan sendika panosu gibi fiziki imkanlar etkisiz kalmaktadır. Bu bağlamda, kurum içi dijital iletişim araçlarının sendikal faaliyetlerin duyurulması için kullanılabilmesi gerekli hale gelmiştir.

**MERKEZ YÖNETİM KURULU**