



**HEKİM BİRLİĞİ**



## **ŞUBELER YÖNETMELİĞİ:**

### **Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar**

#### **Amaç**

**MADDE 1-** (1) Bu yönetmeliğin amacı; HEKİM BİRLİĞİ Sendikası Şubeleri'nin kuruluşu, sorumlulukları ve yürütülmesi için gerekli iş ve işlemlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

#### **Kapsam**

**MADDE 2-** (1) Bu yönetmelik HEKİM BİRLİĞİ Sendikası Şubeleri'nin idari, mali iş ve işlemlerini kapsar.

#### **Dayanak**

#### **MADDE 3-**

(1) Bu yönetmelik, 25/6/2001 tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşmesi Kanunu, 18/10/2012 tarihli ve 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu ve Hekim Birliği Sendikası Tüzüğü 20. Ve 35. maddeleri hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

(2) Tüzükte ve bu yönetmelikte bulunmaması halinde 4688 sayılı Kanun'un "Diğer kanunların uygulanması" başlıklı 43'üncü maddesine göre de "Bu Kanunda hüküm bulunmayan hallerde 2821 sayılı Sendikalar Kanunu, 2908 sayılı Dernekler Kanunu, 743 sayılı Türk Medeni Kanunu ile sendika ve konfederasyonlarda görev alacaklar hakkında kamu görevlilerinin tabi oldukları personel kanunlarının ilgili hükümleri ve bu kanunlara bağlı çıkarılan yönetmelikler, tebliğ hükümleri uygulanır.

## Tanımlar

**MADDE 4-** (1) Bu Yönetmeliğin uygulanmasında;

1. **Sendika:** HEKİM BİRLİĞİ Sendikası'nı,
2. **Şube:** Sendika şubelerini,
3. **Şube Yönetmeliği:** HEKİM BİRLİĞİ Sendikası Şubeler Yönetmeliğini,
4. **Genel Kurul:** Sendika merkez ve şube genel kurullarını,
5. **Genel Merkez:** Sendika genel yönetim kurulunu,
6. **Mali İşler Bürosu:** Mali işlerden sorumlu genel başkan yardımcısının gözetiminde çalışmak üzere genel merkez bünyesinde oluşturulan ve sendikanın mali iş ve işlemlerini yürütmekle görevli/sorumlu birimi,
7. **Muhasebe Takip Programı:** Sendikanın muhasebe (gelir-gider) ve demirbaşlarla ilgili iş ve işlemlerinin gerçekleştirildiği bilgisayar programını,
8. **Tüzük:** Sendika tüzüğünü,

ifade eder.

## Şubelerin Açılması, Kapanması ve Zorunlu Organları

### MADDE 5-

(1) Sendika şubeleri, genel kurulun sendika yönetim kuruluna verdiği yetkiye dayanılarak veya sendika merkez genel kurulunca aidatı kesilen 400 üyesi olan yerlerde genel merkeze bağlı olarak açılabilir.

(2) Sendika şubesinin faaliyet alanında aidat ödeyen üye sayısının 400'ün altına inmesi durumunda, bu durumun tespit edildiği tarihten itibaren, şubenin kapatılması için gerekli kanuni işlemler genel kuruldan alınan yetki ile sendika yönetim kurulunca yapılır. Yönetim kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şube olma yeterliliğini kaybeden şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, bu tarihten itibaren kurumlarına dönerler.

(3) Şubeler, sendika yönetim kurulu kararının en geç on beş gün içerisinde valiliğe verilmesi şartı ile valiliğe dilekçenin verildiği tarihten itibaren 6 ay içerisinde olağan genel kurullarını yaparlar. Bu zaman içerisinde genel kurullarını yapmayan şubeler 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 87. Maddesine istinaden (ilk genel kurul toplantısının yapılmaması, zorunlu organların oluşturulamaması ve

*oluşturulamayacak duruma düşülmesi*) hallerinde **kendiliğinden sona erer ve** yönetim kurulu, durumu bir yazı ile ilgili mercilere bildirir. Şube olma yeterliliğini kaybeden şubelerdeki aylıksız izinli yöneticiler, bu tarihten itibaren kurumlarına dönerler.

(4) Şube genel kurulları tarafından zorunlu organlara seçilen üyelerin ad ve soyadları, meslek ve görevleri, adresleri bulunduğu illerin valiliklerine otuz gün içinde şube başkanı tarafından bildirilir.

## **MADDE 6**

(1)Sendika şube kurucusu olabilmek için, adaylarda aranacak şartlar;

- a) Türkiye Cumhuriyeti vatandaşı olmak
- b) Medeni hakları kullanmaya ehil ve hizmet kolunda fiilen çalışıyor olmak, (Ücretsiz izinli olan kişiler üyelik aidatını elden yatırmak koşulu ile aday olabilir.)
- c) Zimmet, ihtilas, irtikap, rüşvet, dolandırıcılık, hırsızlık, sahtecilik, inancı kötüye kullanma, dolandırıcılık, iflas gibi Anayasanın 76. maddesinde tarif edilen yüz kızartıcı suçlar ile istimal ve istihlak kaçakçılığı dışında kalan kaçakçılık suçlarından biriyle veya herhangi bir suçtan dolayı ağır hapis veya taksirli suçlar hariç toplam bir yıl veya daha fazla hapis cezasına (kesinleşmiş) hüküm giymemiş bulunmak.
- d) Türk Ceza Kanunu'nda, yer alan devletin birliği ve ülke bütünlüğünü bozmak suçları ile anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı işlenen suçlar veya bu suçların işlenmesini aleni olarak tahrik etme suçlarından mahkum (kesinleşmiş mahkumiyet) olmamak.
- e) Sendikaya üyelik ödentisi yapılmış üye olmak. Herhangi bir sebeple aylıksız izinde bulunanlar, yeni üye olup henüz üyelik ödentisi kesintisi yapılmayanlar ile herhangi bir sebeple üyelik ödentisi kesintisi tamamen veya kısmen yapılmayanlar ise seçim takvimine uygun olmak koşulu ile en az bir aya ilişkin üyelik ödentilerini elden (dijital yöntem dahil) ödemek suretiyle üyelik ödentisinin yapıldığı sendikanın genel kurul, delege seçimleri ve bağlı bulunduğu işyeri ve temsilcilik seçimi için aday olabilirler.

## **MADDE-7**

(1)Şube kurulma yetkisi: **Genel kurulun yetkisi saklı kalmak üzere,Genel**

kuruldan alınan yetkiye bağılı olarak, sendika şubesi açma, şubeleri birleştirme veya kapatma konularında tek yetkili merkez yönetim kuruludur. Ayrıca sendika merkez yönetim kurulu, şubenin üye sayısı, coğrafi durumu, üye sayısındaki artış hızı veya azalması vb. durumları değerlendirerek şube olan yerlerde yeni şube açabilir, şubeleri birleştirebilir, şubeye bağılı illeri şubeden ayırabilir veya şubelerin faaliyet alanını değiştirebilir.

## **MADDE 8**

(1) Şube kurulmasına, birleştirilmesi veya şubelerin faaliyet alanını değiştirilmesine ilişkin sendika yönetim kurulu kararı, sendika yönetim kurulunca on beş gün içerisinde ilgili şube merkezinin ve şube açılan mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir ve bu bildirim tarihi itibarıyla şube fiilen kurulmuş olarak kabul edilir.

Sendika yönetim kurulunca şube kurulmasına karar verilir ise, şubeyi ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecek üyelerin kamu görevlisi olduklarını gösterir belgeler (Ek1'de belirtilen dilekçe ile çalışılan kuruldan alınır) ile kimliklerini içeren kuruluş dilekçesi, nüfus cüzdan örnekleri ve ikametgah belgeleri (e-devlet üzerinden de alınabilir) sendika yönetim kurulu karar tarihinden itibaren 15 gün içerisinde valiliğe verilir ve valiliğe bu evrakların verilmesi tarihi itibarıyla şube resmîyet kazanmış olur.( Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetleme Kurulu, Şube Disiplin Kurulu şubede bulunması gereken zorunlu organlardır)

Valilik, tüzük ve belgelerin birer örneğini, on beş işgünü içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığına gönderir. Kanunda öngörülen kuruluş koşullarının gerçekleşmediğinin anlaşılması halinde, ilgili valilik eksikliklerin bir ay içinde tamamlanmasını ister.

(2) Mahallin en büyük mülki amirliğine dilekçe ekinde sunulacak ve il dernekler müdürlüğüne teslim edilecek kuruluş dilekçesinde aşağıdaki eklerin olması zorunludur.

- a) Kuruculardan alınan gerekli belgeler (1'er suret )**
- b) Kuruluş Bildirim Çizelgesi (1'er suret asıl)**
- c) Yetki Belgesi (1 suret fotokopi )**
- d) Sendika Tüzüğü (1 suret fotokopi )**

(3) Kuruluş dilekçesi ve ekleri il dernekler müdürlüğüne teslim edildikten sonra "alındı belgesi" alınarak sendika evrak arşivinde muhafaza edilir.

(4) İl dernekler müdürlüğü tarafından gerekli inceleme yapıldıktan sonra düzenlenen şube kütük kayıt numarası bildirim evrakı şube yönetim kurulu karar defterinin ilk sayfasına yapıştırılarak dört köşesinden mühürlenir.

## **MADDE9**

(1) Şubelerin faaliyet alanı birden fazla il veya ilçeyi kapsayabilir. Sendika merkez yönetim kurulu, şubenin üye sayısı, coğrafi durumu, üye sayısındaki artış hızı veya azalması vb. durumları değerlendirerek şube olan yerlerde yeni şube açabilir, şubeleri birleştirebilir veya şubelerin faaliyet alanını değiştirebilir.

(2)Sendika Şubesinin zorunlu organları şunlardır.

- a)Şube Genel Kurulu
- b)Şube Yönetim Kurulu
- c)Şube Denetleme Kurulu
- d)Şube Disiplin Kurulu

## **MADDE 10**

### **Zorunlu Organlarda Görev Alanların Görev Süreleri, Yasaklar:**

(1) Şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyelerin emekli olmaları halinde, görevleri seçildikleri dönemin sonuna kadar devam eder ancak kamu görevinden istifa edenlerin sendika zorunlu organlarındaki görevleri de sona erer. Emekli olan şubelerin zorunlu organlarındaki kişilerin, ilk yapılan genel kurul sonrası yerlerine yeni üyeler seçilmesi ile beraber sendika üyeliği, zorunlu organ görevi ve delegelik sıfatı sona erer. Ücretsiz izne ayrılan şube zorunlu organ üyesi aylık üyelik aidatı yatırmak koşuluyla görevine devam eder ancak aidatını yatırmayan kişi yerine yedek üyelere en çok oyu alan kişi sıra ile göreve çağrılır. Ücretsiz izinli asil üye kamudaki görevine geri döndüğünde zorunlu organlardaki görevine de yeniden başlar.

(2) Şubeler 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun 20. maddesinde belirtilen aşağıdaki hükümlere uymak zorundadırlar.

(a)Bu kanuna göre kurulan sendika ve konfederasyonların yönetim ve işleyişleri T.C. Anayasası'nda belirtilen Cumhuriyet'in niteliklerine ve demokratik esaslara aykırı olamaz,

(b)Sendika ve konfederasyonlar kamu makamlarından maddî yardım kabul edemez, siyasî partilerden maddî yardım alamaz ve onlara maddî yardımda bulunamazlar,

(c)Sendika ve konfederasyonlar siyasi partilerin kuruluğu içinde yer alamazlar; siyasi partilerin ad, amblem, rumuz veya işaretlerini kullanamazlar,  
(d)Sendika ve konfederasyonlar ticaretle uğraşamazlar.

(3) 2. Fıkırada belirtilen yasaklara uymayanlar TCK'ya göre cezai müeyyidelere tabidirler. Ayrıca bu fiili işleyenler hakkında tüzüğün 32. maddesine istinaden çıkarılmış olan disiplin yönetmeliği gereğince disiplin hükümleri uygulanır. Şube yönetim kurulu ve zorunlu kurul yeleri devlet memurluğu sıfatı devam ettiği ve Şube zorunlu organlarında aldıkları görev süresince hiçbir siyasi partiye veya siyasi partiye üyesine destek verici vb. mesajda, söylemde bulunamaz ve sosyal medya paylaşımında bulunamaz.

(4) Seildikleri dönemin sonuna kadar aylıksız izinli olarak devam eden sendika ve Şube yöneticilerinin kamu görevinden emekli olmaları halinde aldıkları emekli aylığı sendika aylığından düşülür.

(5) Mahalli ve genel seçimlerde aday olanların, sendika organlarındaki görevleri son bulur. Aday gsterilmemeleri veya aday gösterilse de seilememeleri durumunda memuriyete geri dönseler bile sendika organlarındaki görevlerine geri dönemezler.

(6) Şubelerin zorunlu organlarında görev alan üyeler sendika merkez yönetim kuruluna seçilmeleri halinde Şube yönetim kurulundaki görevleri sonlanır. Merkez yönetim kurulundaki görevleri her ne sebeple sonlanmış olursa olsun yapılacak olan ilk Şube genel kurullarında seçilmeleri dışında Şubelerin zorunlu organlarındaki görevlerine dönemezler.

(7) Şube organlarına seçilip aylıksız izinli olanlar, sendika adına kurulan kuruluşlar hariç başka bir kuruluşta gelir getirici herhangi bir iş yapamazlar. Eğitim faaliyeti için görev almaları durumunda eğitimden elde edecekleri gelir Şubeye gelir kalemi olarak kayıt edilir.

## **MADDE 11**

### **Şube Yönetim Kurulunun Teşekkülü**

(1) Şube yönetim kurulu; başkan, idari, mali, teşkilatlanma, eğitim ve basın, toplu sözleşme ve mevzuat ile sosyal işlerden sorumlu başkan yardımcıları olmak üzere yedi üyeden oluşur.

(2) Şube yönetim kurulu ilk toplantısında kendi aralarında görev dağılımı yaparak şube başkan ve yönetim kurulu üyelerini belirler.

(3) Şube başkanı ve şube yönetim kurulu üyeleri arasındaki görev dağılımı yönetim kurulu içerisinde yapılacak oylama ile değiştirilebilir. Şube yönetim kurulu üyeleri kendi aralarında yapacağı oylamayla her zaman şube yönetim kurulu başkanı ve üyelerinin görevlerinde değişiklik yapabilir.

(4) İlk genel kurula kadar şubeyi sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Profesyonel sendikacılığa ayrılmak isteyen şube yönetim kurulu üyeleri de seçildikleri tarihten itibaren merkez yönetim kurulundan onay almak koşulu ile durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirmek zorundadır.

(5) İlk genel kurula kadar şubeyi sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri seçim ile göreve gelen şube yönetim kurulu üyeleri ile aynı sendikal haklara sahiptir.

(5) Genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile sendika şube yönetim kurulu üyelerinin bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılma talepleri olması durumunda, öncelikle şube yönetim kurulundan onay alarak merkez yönetim kuruluna yazılı talepte bulunmaları gerekmektedir. Merkez yönetim kurulu, başvuran kişinin mali haklarının ilgili şubenin mali kaynaklarından karşılanacağını da göz önüne alarak karar verir. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler.

(6) İlk genel kurula kadar şubeyi sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri ile genel kurulda yönetim kuruluna seçilen sendika şube yönetim kurulu üyelerinden profesyonel sendikacılık iznine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar. Şube yönetim kurulu üyelerinin, bu fıkrada belirtilen haklardan yararlanabilmesi için şubenin aidat ödüyör olan üye sayısının en az 400 olması gereklidir.

(7) Görevden uzaklaşma, resen emeklilik, göreve son verilmesi, tayin veya sair hallerde görevli mahkemeye başvurması halinde, mahkeme kararı kesinleşinceye kadar şubedeki görevi devam eder.

## **MADDE 12**

### **Şube Zorunlu Organlarının Seçimi**

(1) Şube yönetim kurulunun seçimleri, şube genel kurul delegeleri arasından serbest, eşit, gizli oy açık sayım ve döküm esasına göre yapılır.

(2) Seçimlerde uygulanacak usul ve esasların Hekim Birliği Seçim Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esaslara göre olması zorunludur.

## **MADDE 13**

### **Şube Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

(1) Kanunların, sendika tüzüğü'nün, sendika iç düzenleme mevzuatının ve sendika yönetim kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubenin yönetilmesi şube yönetim kuruluna aittir. Bu maddede belirtilen yetki ve sınırlar dışında mali ve idari işlem yapan şube yönetim kurulu üyeleri sendika veya üye aleyhine oluşabilecek maddi ve idari zararlardan bizzat sorumlu olur.

(2) Şube yönetim kurulunun görevleri, yetkileri ve sorumlulukları şunlardır:

a) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak, sendika yönetim kurulunca ve sendika mali işler yönetmeliğinde belirlenen usul ve esaslara uygun davranmak, bankalarda hesap açmak ve bu hesaptan en az iki imza ile para çekmek, sarf yetkileri dahilinde bulunan harcamaların usulüne uygun yapılmasını sağlamak ve bunları karara bağlamak. Sarflarla ilgili kararların onaylı birer örneğini sarf evrakı ile incelemek ve gereği yapılmak üzere sarfın yapıldığı ayı takip eden ayın 10'una kadar sendika merkezine göndermek,

b) Sendika seçim yönetmeliğine uygun olarak şube genel kurulunun gündemini, genel kurula sunulacak raporları hazırlamak ve şube genel kurulunu toplantıya çağırmak, (Genel yönetim kurulu tarafından hazırlanmış ve işlerliğe konmuş olağan genel kurul takvimi açıklanmadıkça, merkez ve şube genel kurullarını icra etmek için herhangi bir işlem başlatılamaz)

c) Şube hudutları içinde kalan resmi ve özel kuruluşlar ile ilgili her türlü işlemleri



şubeyi temsilen yapmak, resmi kurum yetkilileri ile yapılacak görüşmelere şubeyi temsilen katılacak kişi veya kişilerin kim olduğuna karar vermek,

d) Sendika personel yönetmeliğine uygun olarak şubede istihdam edilecek eleman için kadro açılmasını sendika merkez yönetim kurulundan talep etmek,

e) Sendika seçim yönetmeliğine uygun olarak işyeri sendika ve sendika işyeri temsilcilerini belirleyerek, eğer aday çıkmıyor ise şube yönetim kurulunca belirlenen temsilci adaylarını sendika yönetim kurulunun onayına sunmak ve somut gerekçe varlığında belirlenen sendika işyeri temsilcilerini değiştirilmesi işlerini yapmak üzere genel merkeze yazılı olarak başvurmak,

f) En az ayda bir kez işyeri sendika temsilcileri ve baş temsilcilerinden gerekli gördüklerini şube merkezine çağırarak istişarede bulunmak,

g) Şube sınırları içinde zuhur eden her türlü sendikal ihtilaf halinde gerekli faaliyetleri göstermek, merkez yönetim kuruluna bilgi vermek,

h) Sendika üyeliği için şubeye başvuranların üyeliklerinin kabul veya reddi hakkında karar verilmesini sağlamak üzere başvurunun yapıldığı tarihi izleyen 3 (üç) işgünü içinde sendikaya intikalini sağlamak, üyelik evraklarının kurumlara eksiksiz olarak iletilmesi için gerekli önlemleri almak,

ı) Şube sınırları içinde kalan kurumlarda çalışan üyelerin her türlü müracaatlarını incelemek, ilgili mercilerle ilişki kurmak, sonuçlandırmaya çalışmak, mahalli temaslarında halledemediği konuları sendika merkezine intikal ettirmek,

i) Sendika mali işler ve personel yönetmeliklerindeki tarif edilen usul ve esasları izleyerek yönetim kurulundan izin almak şartıyla; şubenin personel, demirbaş, hizmet binası kiralama gibi ihtiyaçlarını karşılamak, sosyal ve kültürel etkinlikler yapmak,

j) Şube faaliyetleri hakkında her ay sendikaya rapor göndermek, şube yönetim kurulu üyelerinin faaliyet raporlarını ve mali harcamaları ile ilgili evrakları incelemek merkez yönetim kurulu kararları ve sendika mali işler yönetmeliğine uygun olarak gerekli iş ve işlemleri yapmak,

k) Şube genel kurulunca ve sendika yetkili organlarınca verilecek diğer görevleri yapmak,

l) Profesyonele ayrılmamış şube yönetim kurulu üyesinin 4688 sayılı kanundan kaynaklanan haftalık 1 gün sendikal iznini idareye önceden yazılı olarak bildirmek koşulu ile istediği mesai günü kullanma hakkı vardır. Sendikal izin günlerinde 09.00 ila 16.00 saatleri arasında şubeye bağlı kurumlara ziyaretler yaparak sendikanın faaliyetleri hakkında bilgi vermek üye işyeri ziyareti, idareci ziyareti, üyeler ile kurumlarda toplantı düzenlemek, , üyeler ile yemekli toplantılar düzenlemek, üye menfaatleri için il disiplin kurulu ve hasta hakları kurulu gibi üyenin menfaatlerinin korunacağı toplantılara katılmak gibi işlerin bu izin günlerinde yerine getirilmesi esastır,

m) Kişisel özel işleri yerine getirmek için sendikal izin kullanılmamasına dikkat edilmelidir,

n) Genel merkez veya şubede yaptırılan promosyonların tüm şube üyelerine iletilmesini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

o) Merkez yönetim kurulu kararı alınması gerektiğini düşündükleri konu hakkında şube yönetim kurulu kararı alarak merkez yönetim kuruluna resmi başvuruda bulunmak,

p) Sendikal eylemler sırasında üyeleri kurumlarda ziyaret etmek, basın açıklaması yapmak, basın açıklamasına katılımın yüksek olması için gerekli önlemleri almak,

r) İşyeri ve ilçe temsilcisi seçilmesi ve görevden alınması ile ilgili olarak sendika seçim yönetmeliğindeki hükümlere göre işlem yapılması talepli merkez yönetim kuruluna başvurmak,

s) Sendika tüzüğüne ve sendika tarafından yayımlanan yönetmeliklere, merkez yönetim kurulu kararlarına uygun olarak çalışmak,

ş) Harcamaların fatura alınarak yapıldığını denetlemek. Faturanın arkasına imza yetkisi olan iki kişi tarafından imza atıldığını ve açıklama evrakı doldurulduğunu kontrol etmek. Fatura alınmayan hallerde gider makbuzu düzenlenerek imza yetkisi olan iki yönetim kurulu üyesi tarafından tutanak tutulduğunu kontrol ederek onaylamak.

n) Şubelerde doğrudan alınan mal ve hizmet alımlarını kontrol etmek. Yapılan harcama belgelerini yapılan ilk yönetim kurulu toplantısında onaylamak. Merkez yönetim kurulu kararları ve mali harcama yönetmeliğine göre doğrudan alım limiti dışındaki alınan mal ve hizmet alımlarını şube yönetim kurulu kararıyla almak.

## **MADDE14**

### **Şube Yönetim Kurulunun Çalışma Esasları**

(1) Şube yönetim kurulu en az on beş günde bir kere olağan olarak toplanır. Şube başkanı yönetim kurulunu, olağanüstü toplantı yapılmasını gerektirir somut ve objektif bir gerekçe olması durumunda çağırabilir.

(2) Yönetim kurulunun bir sonraki toplantısının ne zaman olacağı son yapılan toplantıda karara bağlanır. Bu toplantıya katılmayan yönetim kurulu üyesine toplantı yeri ve zamanı hukuken denetlenebilecek şekilde yazılı olarak bildirilir.

(3) Şube yönetim kurulunun toplantı yeter sayısı, üye tamsayısının salt çoğunluğudur. Kararlar mevcut üyenin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde toplantı başkanının katıldığı tarafın oyuna itibar olunur. Toplantıya mazeret bildirerek katılmayan üye hiçbir şekilde oylamaya geçildikten sonra oy kullanmak üzere toplantıya davet edilemez.

(4) Oylamanın gizli veya açık yapılması şube yönetim kurulunun kararına bağlıdır.

(5) Çift dereceli seçim yöntemi ile görev alan şube yönetim kurulu üyelerinden herhangi bir nedenle bir veya bir kaçının kurul üyeliğinden ayrılmaları halinde, yönetim kurulu yedek üyeleri arasından en çok oy almış bulunandan başlayarak oy sırasına göre bir ay içinde şube başkanı veya başkanın görevlendireceği herhangi bir yönetim kurulu üyesi tarafından yönetim kurulu asil üyeliğine resmi

yazı yazılarak ve hukuken denetlenebilecek yöntemler yolu ile göreve çağrılır. Davet edilen üyenin cevap vermesi için 15 günü vardır. Bu süre sonunda herhangi bir cevap verilmez ise teklifi ret etmiş sayılır ve sıradaki en çok oyu alan diğer yedek üye için aynı prosedür işletilir. Yedek üyelerin aldıkları oy eşit ise mazbatada yazılı sırasına göre iş ve işlemler yapılır.

(6) Yönetim kurulu üye sayısı bu şekilde tamamlandıktan sonra yapacağı ilk toplantıda üyeler kendi aralarında, boşalan yerlere tüm kadrolar için aday olanlar dikkate alınarak, görev bölümünün gerektirdiği şekilde seçim yaparlar,

(7) Şube yönetim kurulu üye sayısının ayrılmalar sebebi ile yedeklerin getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde mevcut şube yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulu tarafından genel kurul bir ay içinde toplantıya çağrılır ve gerekli işlemler sendika yönetim kurulunca yapılır.

Yukarıdaki hükümlere aykırı hareket eden sendika şubesi, sendika yönetim kuruluna; üyelerinden birinin veya durumu tespit eden Çalışma ve Sosyal Güvenlik Bakanlığının başvurusu üzerine, iş davalarına bakmakla görevli mahkeme kararı ile işten el çektirilir. Bu takdirde görevli mahkeme, genel kurul kanun ve tüzük hükümleri gereğince altmış günü geçmemek kaydıyla en kısa zamanda toplamak ve yeni yönetim kurulu seçilinceye kadar cari işleri yürütmekle görevli olmak üzere Medenî Kanun hükümleri gereğince bir veya üç kayyım tayin eder.

(8) Yönetim kurulu üyelerinden tüzükte verilen görevleri yerine getirmeyen veya şube yönetim kurulu toplantısına katılmayanlar, şube yönetim kurulu kararı ile sendika genel merkezine bildirilir. Sendika yönetim kurulu tarafından durum incelenir, üst üste üç toplantıya geçerli mazereti olmaksızın katılmayanların şube yönetim kurulu üyelikleri düşürülür. Şube yönetim kurulu kararına rağmen sendika merkez yönetim kurulu bildiri konusu olan şube yönetim kurulu üyesinin göreve devam etmesi yönünde karar vermesi durumunda kararın gerekçesini yazılı olarak şube yönetim kuruluna bildirmek zorundadır. Bu durumda şube yönetim kurulu yönetim kurulu kararı alarak, merkez yönetim kurulu kararı hakkında idari denetim yapılması talebi ile merkez denetleme kuruluna başvurabilir. Merkez denetleme kurulu kararı merkez yönetim kurulu kararı lehine ise ek işlem yapılmaz, ancak aleyhine ise merkez yönetim kurulu kararını tekrar gözden geçirir. Merkez yönetim kurulu kararında direnir ise şube yönetim kurulu üyeleri veya sendika üyeleri sendika genel merkezinin bulunduğu ildeki yetkili iş mahkemesine yönetim kurulu kararının iptali için dava açabilir.

(9) Şubeler her türlü yazışmalarını çift imzalı olarak yapar. Tüm yazışmalarda;

öncelikle şube başkanı ve konu ile ilgili şube başkan yardımcısının imzaları, eğer şube başkanı yoksa yerine vekalet eden şube başkan yardımcısı ve diğer herhangi bir şube başkan yardımcısının imzalarının olması gerekmektedir.

## **Sendika Şubelerinde Görev Bölümü ve Yetkiler**

### **MADDE15 –**

**Şube yönetim kurulu üyelerinin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:**

#### **A- Şube Başkanının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Şubeyi her türlü toplantı ve kurullarda temsil etmek veya temsilci göndermek,
- b) Şube yönetim kuruluna, temsilciler kuruluna ve kurulacak komisyonlara başkanlık etmek
- c) Şubedeki büroların her türlü iş ve işlemlerini incelemek ve denetlemek.
- d) Yönetim kurulu üyelerinin ve işyeri temsilcilerinin faaliyetlerini izlemek, gereği gibi yerine getirilmesi için gerekli tedbirleri almak, aldirmek, aylık olarak şube yönetim kuru toplantısında yönetim kurulu üyelerine bilgi vermek,
- e) Şube yönetim kurulunun diğer ilgili üyeleri ile yazışmaları, muhasebe ve muamelat evrakını imzalamak,
- f) Sendika mali işler yönetmeliğine ve diğer mevzuatlara uygun olarak harcamaları kontrol etmek ve harcama belgelerinin asıllarını sendikaya bildirilmesini sağlamak,
- g) Şube denetleme kurulu raporunu şube yönetim kurulunun ilk toplantısına getirerek yönetim kuruluna tebliğ etmek,
- h) Konfederasyona bağlı diğer sendika şubeleri ile diyalog kurmak, yapılan ve

yapılacak çalışmalar konusunda şube yönetim kuruluna bilgi vermek ve yapılacak çalışmalar için görevlendirmeler yapmak,

i) Faaliyet raporunu hazırlayıp genel kurulun bilgisine sunmak,

j) Şube sınırları içerisinde ziyaret, kutlama, tebrik, taziye ve bunun gibi etkinliklere yönetim kurulu üyeleri ile katılmak,

k) Şube bağlı il veya iller dışın yapılacak sendikal çalıştaylara katılacak kişilerin yönetim kurulu kararı ile belirlenmesi için yönetim kurulu gündemine alınmasını sağlamak, son onayı vermek üzere merkez yönetim kuruluna şube yönetim kurulu kararını bildirmek, bu kişilerin harcırah ve yolluklarının mali işler yönetmeliğine uygun olarak hesaplanmasını sağlamak, ödemelerinin gecikmeden yapılmasını sağlamak

l) Şube zorunlu organ ve normal üyelerinin huzur hakkı, harcırah, yolluk, tazminat gibi merkez yönetim kurulu kararları ve mali işler yönetmeliğinde tarif edilen mali haklarını hak etmeleri için gereken evrakların doğru doldurulduğunu kontrol ettikten sonra şube yönetim kurulu onayına sunmak ve şube yönetim kurulunca onaylanan evrakların genel merkeze zamanında ulaşmasını temin etmek,

m) Sendika merkezinin vereceği diğer görevlerin yerine getirilmesini ve şube faaliyetlerinin koordinasyonunu sağlamak,

n) Harcamaların fatura alınarak yapıldığını denetlemek. Faturanın arkasını imza yetkisi olan iki kişi tarafından imza edildiğini ve açıklama evrakı doldurulduğunu kontrol etmek. Fatura alınmayan hallerde gider makbuzu düzenlenerek imza yetkisi olan iki yönetim kurulu üyesi tarafından tutanak tutulduğunu kontrol ederek şube yönetim kuruluna sunmak.

o) Şubelerde doğrudan alınan mal ve hizmet alımlarını kontrol etmek. Yapılan harcama belgeleri yapılan ilk yönetim kurulu toplantısında onaylamak. Merkez yönetim kurulu kararları ve mali harcama yönetmeliğine göre doğrudan alım limiti dışındaki alınan mal ve hizmet alımlarını şube yönetim kurulu kararı alınması için gündeme getirmek.

**B- İdari İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Şube başkanının bulunmadığı zamanlarda şube başkan vekili olarak şube başkanının görev, yetki ve sorumluluklarını üstlenmek,
- b) Şubenin gelen giden evrakını ve arşiv işlerini yürütmek,
- c) Şubenin idari işlerini yürütmek, büro çalışanları ile ilgili mevzuatı uygulamak,
- d) Şube yönetim kurulu toplantısının gündemini hazırlamak,
- e) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek,
- f) Genel merkeze ve üyelere sunulacak aylık faaliyet raporunu hazırlamak,
- g) Denetleme raporlarının genel merkeze ve üyelerin bilgisine sunulması için gerekli yazışmaları yapmak,
- h) İki Genel kurul arasında denetleme, faaliyet raporlarını hazırlamak genel merkeze, üyelere ve delegelere iletilmesini sağlamak,
- ı) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği diğer görevleri yerine getirmek.

**C- Mali İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Şubenin giderleri ile ilgili harcamaları kanun tüzük ve mali işler yönetmelik hükümlerine göre yürütmek.
- b) Düzenleyeceği gelir gider cetvelini ve sarf evraklarını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunmak.
- c) Şube yönetim kurulunun onaylayacağı gelir gider cetvelini, sarf evrakı ile ertesi ayın 10'una kadar genel merkeze gönderilmek üzere şube başkanına sunmak,

d) Üye aidatlarının kesilip genel merkez hesabına gönderilmesini sağlamak ve her ay takibini yapmak,

e) Aidatı yatmayan üyelerin kurumlarına bilgi talepli olarak resmi yazı yazmak ve bu işlemi her ay yapmak,

f) Üye aidatları ile ilgili kurumlara yazılan yazılara yasal sürede cevap verilmemesi veya taleplerin hukuka aykırı şekilde reddedilmesi durumunda hukuk yollarına başvurulması için şube başkanına bilgi vermek ve şube başkanı ile durumun sendika hukuk birimine intikalini sağlamak için gerekli iş ve işlemleri yapmak,

e) Şube genel kurullarında gerektiğinde mali konularla ilgili bilgi vermek,

f) Büro çalışanlarının vergi ve sigorta primlerinin zamanında yatırılmasını takip etmek,

g) Şube başkanı ile bankadan para çekmek, demirbaş kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak,

h) Hesapları her an denetime hazır bulundurmak,

i) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek,

j) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak.

**D- Teşkilâtlandırmadan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

a) Şube faaliyet alanı içindeki işyerlerinde gerekli teşkilatlanmayı sağlamak,

b) Üye kayıtları ve üyelikten ayrılmalara ilişkin işlemleri takip etmek ve yerine getirmek,



c) Üyeliği kesinleşenlerin formlarının aidat kesilmek üzere kurumlara intikalini sağlamak, her ay düzenli olarak kesinti listelerinden üye hareketlerini takip etmek ve güncelleştirmek, üye aidatı eksik yatıran kurumlara mali işlerden sorumlu şube başkan yardımcısı tarafından bilgilendirme amaçlı yazıların yazılmasını talep etmek,

d) Üye sayılarının tespitine dair toplantıları takip etmek ve katılmak,

e) Üye envanteri çıkarmak ve üyelik arşivini düzenlemek, arşiv dosyalarını her an denetime hazır olacak şekilde düzenlemek, her ayın 10. gününe kadar bir önceki aya ait bir üye envanter raporunu genel merkeze yazılı sunmak,

f) Şube sınırları içinde meydana gelen her türlü teşkilatlanma ile ilgili ihtilafın halledilmesinde gerekli çalışmaları yapmak ve Mayıs ayında yapılacak üye sayımlarına katılmak veya katılacak kişiyi belirlemek üzere şube başkanı ile çalışmak,

g) Şubeye bağlı temsilciliklerin faaliyetlerini izlemek ve şube yönetim kuruluna bilgi vermek,

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

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

j) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli olarak yürütmek,

k) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işlemleri yürütmek,

**E- Eğitim ve Basından Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

- a) Genel merkez tarafından gönderilen eğitim programlarını uygulamak,
- b) Şube eğitim programlarını hazırlamak ve şube yönetim kuruluna sunmak,
- c) Eğitim faaliyetlerinde televizyon, radyo, gazete, dergi, broşür, kitap gibi yayın araçlarından yararlanmak ve bu konuda arşiv oluşturmak,
- d) Genel merkezin bilgisi dahilinde şube yönetim kurulunun onayı alınmak kaydı ile eğitim amaçlı seminer, panel, konferans, gibi toplantılar düzenlemek,
- e) Sendikanın ve diğer kuruluşların yayınları ile ilgili arşiv oluşturmak,
- f) Yerel radyo, televizyon ve basın organları ile iletişimi sağlamak,
- g) Basın toplantılarının organizasyonunu yapmak,
- h) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek,
- ı) Şube başkanının konuşma metinlerini genel merkez ile koordineli olarak hazırlamak ve şube başkanına sunmak,
- i) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak.

**F- Toplu Sözleşme ve Mevzuattan Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

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

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

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

d) Üyelerin mevzuata dayalı genel ve yerel sorunlarını derleyerek, raporlar hazırlayıp, genel merkeze sunulmak üzere şube yönetim kuruluna vermek,

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

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

g) Yerel mahkemelere açılan davaları takip etmek ve sonuçtan genel merkeze bilgi verilmesini sağlamak,

h) Sendikanın toplu sözleşme toplantılarına katkı sağlamak üzere, üyelerin taleplerini ve problemlerini belirten raporlar düzenleyerek genel merkeze gönderilmesini sağlamak,

ı) Haklarında soruşturma açılan üyelere sendika tarafından hukuki destek sağlanması için yardımcı olmak,

i) Şube yönetim kurulu üyelerince promosyon anlaşmaları gibi il bazlı yapılan üye mali ve sosyal haklarını etkileyen toplantılara katılmak ve gerekli hazırlıkları yapmak,

j) Disiplin veya ön inceleme soruşturması açılmış üye ile irtibata geçerek gerekli bilgileri alması ve sendika hukuk birimince eksiksiz savunma dilekçesi hazırlanmasını sağlamak,

k) İl disiplin kurulunda görüşülecek üye dosyalarını en az 7 gün önceden kurumdan temin edecek şekilde gerekli iş ve işlemleri yaparak genel merkez hukuk birimi ile beraber savunma hazırlamak,

l) İl disiplin kurulu ve hasta hakları kurulu gibi üyelerin temsil edilmesi gereken kurullarda üyeleri temsil etmek,

m) Beyaz kod vermiş veya kurumda adli açıdan problem yaşamış üye ile irtibata geçerek üyenin acil hukuki destek talebi olup olmadığını değerlendirerek sendika imkanları ile sağlanan hukuki destek koşullarından faydalanmasını sağlamak,

n) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek,

o) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak,

**G- Sosyal İşlerden Sorumlu Şube Başkan Yardımcısının Görev, Yetki ve Sorumlulukları:**

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

b) Önemli gün ve haftalarla ilgili sosyal ve kültürel etkinliklerini planlamak ve uygulamak,

c) Merkez yönetim kurulunun bilgisi ve şube yönetim kurulunun vereceği yetki çerçevesinde, konser, tiyatro, sergi ve benzeri organizasyonları yapmak,

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

e) Şube faaliyet alanı dahilinde bulunan diğer sendika ve sivil toplum örgütleri ile diyalogu sağlamak,

f) Şube sınırları içerisinde vefat eden veya hastalanan üyeler ve yakınları ile iletişime girerek sendika tüzüğünden kaynaklanan haklarını alabilmeleri için gerekli çalışmaları yapmak,

g) Çalışmalarını şube yönetim kurulu üyeleri ile koordineli yürütmek,

ğ) Şube başkanı ve yönetim kurulunun vereceği görev alanı ile ilgili diğer işleri yapmak.

## **Şube Denetleme ve Disiplin Kurulları**

### **Şube Denetleme Kurulu**

#### **Madde 16 –**

(1) Şube denetleme kurulu; şube genel kurulu tarafından genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

(2) Şube denetleme kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raportör seçer.

(3) Şube denetleme kurulu üye seçimlerinde sendika seçim yönetmeliğine göre iş ve işlemler yapılır. En geç 6 ayda bir denetleme yapılması zorunludur. Gerek görülmesi veya şube başkanın talebi ile daha kısa sürelerde de denetleme yapılabilir. Üyeler denetleme kuruluna denetim talepli olarak başvurabilir. Üye başvurusuna denetleme kurulunca yazılı cevap verilmesi mecburidir.

(4) Şube denetleme kurulu, sendika denetleme yönetmeliğine göre iş ve işlemleri yapar ve merkez denetleme kurulu çalışma şeklini düzenleyen hükümlerine kıyasen çalışır.

(5) Şube denetleme kurulu; şube yönetim kurulunun faaliyetlerinin, yasalar, sendika tüzüğü, sendikaya ait yönetmeliklere ve sendika yetkili organlarının kararına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Sendika tüzüğüne ve sendika tarafından çıkarılan yönetmeliklere şube yönetim kurulunun uyup uymadığı konusunda gerekli mali ve idari denetimi yapar. Ara raporunu şube başkanına verir. Dönem sonu raporunu da şube genel kuruluna sunar. Gerekli gördüğü hallerde denetim kurulu raporunu Sendika Genel Merkezine gönderir.

(6) Mali işlemlerin mali işler yönetmeliğine uygun olarak yapıldığını denetlemek denetleme kurulunun görevi ve sorumluluğudur.

## **Şube Disiplin Kurulu**

### **Madde 17–**

(1) Şube Disiplin Kurulu, şube genel kurulu tarafından, genel kurulu oluşturan delegeler arasından gizli oyla seçilen 3 (üç) asıl üyeden oluşur. Ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye de seçilir.

(2) Şube disiplin kurulu, sendika disiplin yönetmeliği hükümlerine göre iş ve işlemleri yapar ve merkez disiplin kurulunun çalışması ile ilgili hükümlerine kıyasen çalışmalarını yürütür.

(3) Şube disiplin kurulu ilk toplantısında kendi arasında bir kurul başkanı, bir raportör seçer.

(4) Kurul, sendika tüzüğü, amaç ve ilkelerine aykırı hareket ettiği ileri sürülen sendika şube zorunlu organ ve sendika üyeleri hakkında soruşturma yapar.

(5) Şube disiplin kurulu üyeye sadece uyarı veya kınama cezalarından birini verir. Uyarı veya kınama üzeri ceza verilmesini düşündüğünde hazırlayacağı raporları sendika merkez disiplin kuruluna gönderilmek üzere şube başkanına verir.

(6) Savunma hakkı tanınmadan ceza verilmez. Disiplin kurulunca verilen cezalara ilgilinin yedi gün içinde itiraz hakkı vardır.

## **Şube Faaliyetlerinde Uyulacak Esaslar ve Diğer Hükümler**

### **MADDE 18 –**

(1) Sendika şubeleri, sendikanın genel ilke ve prensiplerini zedeleyecek faaliyet ve beyanda bulunamazlar.

(2) Kurumlarından aylıksız izinli sayılan şube yönetim kurulu üyeleri ile bunların bakmakla yükümlü oldukları aile fertlerinin sağlık giderleri kurumlarınca karşılanır.

(3) Aylıksız izinli sayılanlardan herhangi bir nedenle şube görevlerinden ayrılanlar, görevlerinin son bulması tarihinden itibaren 30 gün içinde ayrıldıkları kurum ve kuruluşa yazılı müracaat etmeleri durumunda, kamu işvereni bu

kimseleri 30 gün içinde eski görevlerine ya da uygun diğeri bir göreve atamak zorundadır. 30 gün içinde görevlerine başlamak için başvurmayanlar görevlerinden çekilmiş sayılırlar.

(4) Sendika ve şubeleri kendi iç denetleme ??\* zorunlu organlarını denetler. Yönetim kurulu, sendikayı her an denetime hazır bulundurur. Sendika genel başkanının ve merkez yönetim kurulunun tüzükten gelen denetleme hakkı saklıdır.

### **Sendikaca Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar**

#### **Madde 19 –**

(1) Sendika şubesinde aşağıda yazılı defterleri, dosya kayıtlarını tutar ve fişleri düzenler.

a) Genel Kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararlarının numara ve tarih sırasıyla yazılacağı karar defterleri,

b) Gelen ve giden evrakın tarih ve numara sırasıyla kaydedileceği gelen ve giden evrak kayıt defterleri ile zimmet defteri,

c) Gelen evrakın aslı, giden evrakın suretlerinin saklanacağı gelen ve giden evrak dosyaları,

d) Gelir makbuzları, bunların saklanmasına mahsus dosyalar,

e) Kasa defteri,

f) Demirbaş eşya kayıt defteri

h) Yevmiye defteri, aidat defteri, defter-i kebir ve envanter defteri

(2) Bu yönetmelikte belirtilmemiş herhangi bir hususun varlığında Çalışma Bakanlığınca yayımlanan “Sendika Ve Konfederasyonların Denetim Esasları Ve Tutacakları Defterler İle Toplu İş Sözleşmesi Sicili Hakkında Yönetmelik” hükümlerine göre iş ve işlemler yapılır.

#### **İşlemlerin kayıt zamanı MADDE 20 –**

(1) Genel kurul, yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu kararları defterlere en geç bir hafta içinde yazılır.

(2) Genel kurul kararları divan üyelerince iki gün içinde, diğer kurul kararları ise gelecek ilk toplantı zamanı aşılmamak üzere en geç bir ay içinde katılan üyelerce imzalanır.

(3) Mali işlemler genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun olarak bir ay içinde kaydedilir. Ancak kasa hesabını ilgilendiren işlemler günlük kaydedilir.

### **Madde 20- Yönetmelik Değişikliği**

(1) Yönetmelikte değişiklik yapma yetkisi, genel kurula ait olup, değişikliğin işlenmiş son hali ile yönetmelik ilk genel kurulda tekrar genel kurulun onayına sunulur.

### **Madde 21- Yürürlük**

(1) Yönetmelik, merkez yönetim kurulunun **14.01.2025 tarih ve 4 sayılı yönetim kurulu kararı ile yürürlüğe girer.** Yönetim kurulu tarafından yönetmelik çıkarıldıktan sonraki ilk genel kurulda yönetmelik hükümleri değerlendirilir. Son hali verilen yönetmelik genel kurulun onayına sunulur.

### **Madde 22- Yürütme**

(1) Yönetmelik, merkez yönetim kurulu ve genel başkan tarafından yürütülür.



(EK1)  
Tarih

**T.C.**  
**.....Valiliği**  
**.....Başhekimliği'ne**

Kurumunuzda .....hekimini olarak görev yapmaktayım.

Hekim Birliği Sendikası ..... Şubesi kurulum sürecinde kullanmak için kurumunuzda çalıştığımı gösterir çalışma belgesi talep ediyorum.

Gereğini saygılarımla arz ederim.

Ad Soyad

İmza

## İNDİRİM PROTOKOLÜ

Bu indirim protokolü , **HEKİM BİRLİĞİ SENDİKASI** .....**ŞUBESİ** ile  
..... arasında yapılmıştır.

### 1- PROTOKOL'ÜN KONUSU

İş bu indirim protokolü, **HEKİM BİRLİĞİ SENDİKASI** üyelerine ve **1. Derece yakınlarına** yukarıda ismi bulunan firmadan yapılan hizmet alımlarında %... oranında indirim yapılması hakkındadır.

### 2- PROTOKOL'ÜN ŞARTLARININ UYGULANMASI

**HEKİM BİRLİĞİ SENDİKASI** üyeleri ve **1. Derece yakınlarına** iş yerinden yaptıkları hizmet alımı sonrası **HEKİM BİRLİĞİ SENDİKASI DİĞİTAL UYGULAMASI** üzerinden üye olduklarını firma yetkilisine ibraz etmeleri sonrası **İNDİRİM** den faydalanabileceklerdir.

**4-Taraflar**, birbirlerinin isim, unvan ve logosunu ancak iş bu sözleşme kapsamı çerçevesinde ve sözleşme süresi ile sınırlı olarak kullanabilir.

### 6-GİZLİLİK

Protokol ile ilgili tüm konular, bilgiler, dokümanlar ve kayıtlar ile tarafların birbirleri ile ilgili öğrendikleri her türlü bilgiler 3. Bir taraf ile paylaşamaz. Taraflar bu konudaki yükümlülüklerine sözleşmenin sona ermesinden sonra dahi süresiz olarak riayet edeceklerini beyan, kabul ve taahhüt ederler.

### 7-PROTOKOL SÜRESİ

Protokol süresi iki kurumun da imza tarihinden itibaren geçerlilik kazanır ve her iki kurum tarafından tek taraflı olarak fesih edilinceye kadar devam eder.

### 8-TEBLİGAT ADRESİ

Aşağıda belirtilen adresler tarafların yasal tebligat adresleri olup adres değişikliği yazılı olarak diğer tarafa bildirilmediği sürece bu adreslere yapılacak her türlü tebligat kanuni bir tebligatın tüm sonuçlarına haiz olacaktır.

...../...../2025

T.C

..... VALİLİĞİ

..... İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ

..... Hastanesi Başhekimliği'ne:

**Konu: Sendikal faaliyet amaçlı haftada 1 gün sendikal izin kullanma hakkı**

T.C Anayasası **Madde 2 – Türkiye Cumhuriyeti, toplumun huzuru, milli dayanışma ve adalet anlayışı içinde, insan haklarına saygılı, Atatürk milliyetçiliğine bağlı, başlangıçta belirtilen temel ilkelere dayanan, demokratik, laik ve sosyal bir Hukuk Devletidir.**

T.C Anayasa'nın 125. maddesinin **birinci fıkrasında, idarenin her türlü eylem ve işlemlerine karşı yargı yolunun açık olduğu; yedinci fıkrasında da idarenin kendi eylem ve işlemlerinden doğan zararı ödemekle yükümlü bulunduğu hüküm altına alınmıştır. Böylelikle idarenin hukuka bağlılığı, yargı denetimi sayesinde etkili biçimde sağlanmış ve idare edilenler, idarenin kanunsuz ve keyfî davranışlarına karşı korunmuştur.** (Anayasa Mahkemesi 2/5/2018 tarihli toplantısında E.2018/2 numaralı dosyada hakkındaki kararı 30/5/2018ND 12/18)

**4688 SAYILI KAMU GÖREVLİLERİ SENDİKALARI VE TOPLU**

**SÖZLEŞME KANUNU**

*Sendika üyelerinin ve yöneticilerinin güvencesi<sup>(1)</sup>*

**Madde 18- (Değişik: 24/6/2004-5198/3 md.)**

Kamu görevlileri, iş saatleri dışında veya işverenin izni ile iş saatleri içinde sendika veya konfederasyonların bu kanunda belirtilen faaliyetlerine katılmalarından dolayı farklı bir işleme tâbi tutulamaz ve görevlerine son verilemez.

Kamu işvereni, işyeri sendika temsilcisi, sendika işyeri temsilcisi, sendika il ve ilçe temsilcisi ile sendika ve sendika şube yöneticilerinin işyerini (...) <sup>(1)</sup> sebebini açık ve kesin şekilde belirtmedikçe değiştiremez. <sup>(1)</sup>

Kamu işvereni kamu görevlileri arasında sendika üyesi olmaları veya olmamaları nedeniyle bir ayırım yapamaz.

Sendika veya konfederasyonu ilk genel kurula kadar sevk ve idare edecek yönetim kurulu üyeleri, genel kurulda yönetim kuruluna seçilenler ile **sendika şube yönetim kurulu üyeleri seçildikleri tarihten itibaren durumlarını en geç otuz gün içinde kurumlarına yazılı olarak bildirirler. Söz konusu yöneticiler (...) <sup>(1)</sup> sendika tüzüğünde belirtilen hükümlere göre, ayrıca yazılı talepte bulunmaları halinde bu görevleri süresince aylıksız izine ayrılırlar. Talepte bulunmayanlar ise kurumlarındaki görevlerine devam ederler. İzine ayrılmayan yönetim kurulu üyeleri haftada bir gün kurumlarından izinli sayılırlar.** (Ek cümle: 4/4/2012-6289/13 md.) **Sendika yönetim kurulu üyelerinin, bu fıkrada belirtilen haklardan yararlanabilmesi için bağlı oldukları sendikanın şube kurulması için öngörülen üye sayısına ulaşması, konfederasyon yönetim kurulu üyelerinin bu fıkrada belirtilen haklardan yararlanabilmesi için ise konfederasyona bağlı sendikaların toplam üye sayısının genel kurullarını delegelerle yapabilecek sendika üye sayısına ulaşması gerekir.** <sup>(1)</sup>

**Sendika şubeleri en az 400 üye ile kurulur. (Ek cümleler: 4/4/2012-6289/13 md.) Sendika şubesi bulunmayan il ve ilçelerde il ve ilçe temsilciliği kurulabilir. İldeki üye sayısı 100 ve daha fazla olan sendikanın il temsilcisi ile ilçedeki üye sayısı 50 ve daha fazla olan sendikanın ilçe temsilcisi haftada dört saat izinli sayılır.**

Şube yönetim kurulu üyesi olmam nedeni ile tarafıma tanınan haftada 1 (bir) günlük iznimi sendikal faaliyetlerde bulunmak için ..... günü kullanmak istemekteyim. Veya "şube kurmak için gerekenden daha fazla üye sayısına ulaşmam nedeni ile sendikal faaliyetlerde bulunmam için kanun tarafından tanımlanan haftada 1 günlük iznimi kullanmayı talep ediyorum. Bu iznimi kullanacağım günleri her ay çalışma planının ayarlanmasını sağlayacak şekilde bildireceğim" şeklinde yazılabilir üye kendi karar verir.

**Ayrıca Sağlık Bakanlığı Ek Ödeme Yönetmeliği Sağlık Tesislerinde Ek Ödeme Hesaplama Usul ve Esasları Temel esaslar MADDE 5-(1) ğ 25/6/2001** tarihli ve 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanununun 18 inci maddesinin dördüncü fıkrasının dördüncü cümlesi uyarınca, “haftada bir gün izinli sayılan yönetim kurulu üyeleri” ile aynı maddenin beşinci fıkrasının üçüncü cümlesi uyarınca “haftada dört saat izinli sayılan ilçe temsilcilerinin izinli sayıldığı bu sürelerde sağlık tesisi puan ortalaması esas alınarak değerlendirilir” hükmüne istinaden bu günlerde tarafıma ortalamadan döner sermaye verilmesini talep ederim.

Saygılarımla.

T.C

.....Valiliği

**İl İdare Kurulu M¼d¼rl¼đ¼ne:**

**Konu: İl disiplin kurulunda g¼r¼ř¼lecek ¼yemize ait disiplin dosyası hk.**

657 sayılı DMK ve disiplin y¼netmeliđi, 4688 sayılı Sendika Kanunu'na istinaden sendika temsilcisi sendika ¼yelerinin disiplin ceza teklifinin/ cezaya itirazın g¼r¼ř¼leceđi il disiplin kurulunun asıl ¼yelerinden birisidir. Savunma yapma hakkı anayasal garanti altına alınmış ve yargısal denetim yapan mahkemelerce de kabul edilen bir haktır.

Bu neden ile ¼yelerimiz hakkında il disiplin kurulunda g¼r¼ř¼lecek dosyalar hakkında anayasal dayanağı olan savunmayı eksiksiz, tam yapma, gerekiyor ise ek bilgi ile belgeyi kurula sunma hakkımızı kullanmak i¼in; ¼yemize ait il disiplin kurulunda g¼r¼ř¼lecek disiplin cezası teklif/ ceza itiraz dosyasının bir ¼rneđinin, il disiplin kurulu toplantısından en az 7 (yedi) g¼n ¼nce, sendika temsilcimiz ve disiplin kurulunun asil ¼yesi olarak tarafıma verilmesini talep eder, gereğini arz ederim.

Saygılarımla ...

T.C

..... VALİLİĞİ

..... İL SAĞLIK MÜDÜRLÜĞÜ ne:

**Konu: Sendikamıza Sağlık Kurumları Hizmet Binalarında Pano Tahsisi**

T.C Başbakanlığın **2002/17 sayılı Genelgesinde**, 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunu'nun uygulanabilirliğinin, toplumsal uzlaşma ve demokrasi kültürünün gelişmesi ile çalışma barışının sürekliliğinin sağlanması açısından, kamu görevlilerinin sendikal etkinliklerde bulunma yolundaki başvurularının, sendikaların kendilerini ve çalışmalarını tanıtıcı yayınlar yapma, toplantılar düzenleme, sosyal, kültürel ve sanatsal etkinliklerde bulunmalarının kısıtlanıp yasaklanmaması hususlarında her düzeydeki kamu görevlilerince gereken duyarlılık ve kolaylığın gösterilmesi gerektiği, **2003/37 sayılı Genelgesi ile de**; sendika işyeri temsilcilerine yer tahsisi ve ilan panosu temininin fiziki imkanlar çerçevesinde; kamu kurum ve kuruluşlarının toplantı veya konferans salonlarının ise uygun olması halinde işyeri sendika faaliyetleri için sendikalara tahsisi konusunda gerekli kolaylıkların sağlanacağı duyurulmuştur.

Ayrıca, **sendikal faaliyetlerin engellenmemesi konusunda**, Başbakanlık tarafından, **6/6/2002 tarih ve 2002/17 sayılı, 12/6/2003 tarih ve 2003/37 sayılı, 2/6/2005 tarih ve 2005/14 sayılı Genelgeler** yayımlanmıştır.

Tüm bu hususlara istinaden başta Sağlık Müdürlüğümüz Hizmet Ana Binası ve Hastaneler olmak üzere Sağlık Müdürlüğümüze bağlı olarak hizmet veren yapılarda **HEKİM BİRLİĞİ SENDİKASI'NA** pano tahsisi yapılması için ilgililere gerekli talimatların verilmesini, dilekçemizin cevabının tarafımıza yazılı olarak iletilmesi talep ederiz. Saygılarımla.