



**SAĞLIK VE SOSYAL
HİZMET EMEKÇİLERİ SENDİKASI**

YÖNETMELİKLER

Ocak, 2016

İÇİNDEKİLER

GENEL KURUL VE SEÇİM YÖNETMELİĞİ	5
KADIN MECLİSLERİ YÖNETMELİĞİ	26
DENETLEME KURULLARI YÖNETMELİĞİ.....	28
DİSİPLİN KURULLARI YÖNETMELİĞİ	33
ÖRGÜTLENME YÖNETMELİĞİ.....	38
KOMİSYONLAR YÖNETMELİĞİ GENEL ESASLAR.....	45
MALİ İŞLER UYGULAMA YÖNETMELİĞİ.....	48
TAŞINMAZ EDİNME, KİRALAMA,	58
KULLANMA VE DEVİR YÖNETMELİĞİ	
HUKUK BÜROLARI VE HUKUK YARDIM YÖNETMELİĞİ.....	61
GREV, DAYANIŞMA VE HUKUK FONU YÖNETMELİĞİ	66
EĞİTİM FONU YÖNETMELİĞİ	68
ÖĞRENCİ KOMİSYONU YÖNETMELİĞİ	70

GENEL KURUL VE SEÇİM YÖNETMELİĞİ

1. GENEL HÜKÜMLER

Amaç

MADDE 1: Bu yönetmeliğin amacı Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçileri Sendikası'nın (SES) Merkez, Şube, İl Temsilciliği, şubeye bağlı ilçe temsilcilikleri ile işyeri genel kurullarının toplanması ve bu genel kurullarda yapılacak seçimlerle ilgili esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2: Bu yönetmelik;

- Merkez, şube, İl Temsilciliği ve şubeye bağlı ilçe temsilcilikleri ile işyeri Genel Kurullarının toplanması,
- Merkez, şube, İl Temsilciliği ve şubeye bağlı ilçe temsilcilik Genel Kurul delegelerinin seçimi,
- Merkez, şube, İl Temsilcilik ve şubeye bağlı ilçe temsilcilik organlarında görev alacakların seçilmesi ile ilgili esasları düzenler.

Dayanak

MADDE 3: Bu yönetmelik SES Tüzüğü'ne dayanılarak düzenlenmiştir.

2- DELEGELİK

Delegelik

MADDE 4: Delegelik, Şube ve Merkez Genel Kurullarında birden çok üyenin kendi aralarında seçtikleri bir üye tarafından temsil edilmesidir. Seçilen üye delegedir.

Doğal Delegeler

MADDE 5: Yönetim ve Denetleme Kurulu Üyeleri kendi genel kurullarına doğal delege olarak katılırlar.

Merkez Genel Kurulu

MADDE 6: Merkez Genel Kurulu, doğal delegeler ile şube genel kurullarında şube ve seçim yönünden şubeye bağlı il temsilcilik için seçilen delegelerle toplanır.

- a- Doğal delegeler toplam delege sayısından çıkartıldıktan sonra aidat ödeyen toplam üye sayısı kalan delege sayısına bölünerek anahtar sayı bulunur.
- b- Her şube ve seçim yönünden şubeye bağlı il temsilciliğinin aidat ödeyen üye sayısı anahtar sayıya bölünerek bulunacak tam sayı kadar delege verilir. Bu şekilde delegeler verildikten sonra elde kalan delegeler en fazla küsuratı bulunan şube ve seçim yönünden şubeye bağlı il temsilciliklerinden başlamak üzere birer delege daha verilerek bölüştürülür. Bu bölüşümden sonra da elde delege kalır veya küsuratta eşitlik halinde en çok aidat ödeyen üyeye sahip şube ve seçim yönünden şubeye bağlı il temsilciliğinden başlayarak birer delege verilerek delege sayısı tamamlanır.
- c- Şube genel kurullarında şube ve seçim yönünden şubeye bağlı il temsilcilikleri için seçilen Merkez Genel Kurul delegeleri seçtikleri bölgeden başka bir bölgeye gitmeler dahi şube genel kurulunda yeni delege seçimi yapıncaya kadar delegeliklerini korurlar.

Şube Genel Kurulu

MADDE 7: Seçim yönünden Şubeye bağlı il ve ilçe temsilciliklerin üyeleri şube üyesi olarak değerlendirilir.

a- Aidat ödeyen üye sayısına göre Şube Genel Kurulu;

600'e kadar üyesi olan şubelerde 1/5 oranında,

600–1000 üyesi olan şubelerde 1/7 oranında,

1001–2000 arası 1/8 oranında,

2001–3000 üyesi olan şubelerde 1/10 oranında,

3001 ve üstü 1/15 oranında delege sayısı ile toplanır.

Seçim yönünden Şubeye bağlı temsilcilikler işyerleri gibi birer birim olarak değerlendirilerek, şube için geçerli orana göre delege sayısı belirlenir.

b- Şube genel kurullarında;

7'şer kişilik asıl ve yedek şube yönetim kurulu üyeleri,

5'er kişilik asıl ve yedek şube denetleme kurulu üyeleri,

5'er kişilik asıl ve yedek şube disiplin kurulu üyeleri,

Şube ve seçim yönünden bağlı il temsilciliklerine düşen üst kurul delegeleri seçilir. Seçim yönünden şubeye bağlı il temsilciliklerinden iş yerlerinden seçilip gelen ve temsilcilik genel kurul dolayımından geçen delegeler üst kurul delegeliklerinden sadece kendi il temsilciliklerine düşen üst kurul delegeliği için oy kullanır.

Seçim yönünden şubeye bağlı il Temsilciliklerinden gelen delegeler şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulları için de oy kullanır.

c- Her iş yeri bir seçim bölgesidir. Bir delege seçecek kadar üyesi olmayan iş yerleri birleştirilerek bir seçim bölgesi oluşturulur. Bunun yapılamadığı durumlarda en yakın iş yeri ile birleştirilir.

Temsilcilik Genel Kurulu

MADDE 8: Seçim yönünden Şubeye bağlı il ve ilçe Temsilcilik Genel Kurulları aidat ödeyen tüm üyelerin katılımı ile toplanır. Şube genel kuruluna katılacak seçim yönünden şubeye bağlı temsilciliğe düşen delegeler iş yerlerinden şube genel kurulu seçim nispeti oranında seçilir.

Seçim yönünden Şubeye bağlı temsilcilik genel kurullarında;

5 kişilik asil ve yedek temsilcilik yönetim kurulu, seçilir.

Ayrıca, seçim yönünden şubeye bağlı il temsilcilik genel kurulunda şube genel kurulunda seçilmek üzere, kendi üye sayıları oranında düşen üst kurul delege adayları seçimle belirlenir.

İşyeri Genel Kurulu

MADDE 8/A: İşyeri genel kurulu en az 7 gün önceden işyeri ilan panolarında, ilan panoları yoksa tüm üyelere bire bir duyurulur. Seçim günü sandık kurulu oluşturulur. Sandık kurulu bağlı olunan şube veya seçim yönünden bağlı il temsilcilik yönetim kurulu kararı ile bir şube/temsilcilik yöneticisi veya önerilen bir başka işyerinden üye ile seçim yapılacak işyerindeki aday olmayan temsilcilerden biri veya üyelere birinden olmak üzere 2 kişiden oluşturulur. Sandık kurulunda yer almak isteyen üye önceden şube/temsilcilik yönetimine başvurabilir. İşyeri genel kurulunda oy verme süresi nöbetli çalışılan bir işyeri ise sabah 08.00 ile akşam 17.00 saatleri arasında, diğer hallerde ise ilan metninde belirtilen saatlerde yapılabilir.

Genel Kurul Seçim Takvimi

MADDE 9: Olağan Genel Kurul takvimi Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır ve duyurulur.

Şube ve seçim yönünden bağlı İl Temsilcilikleri Merkez Yönetim Kurulu'nun açıkladığı takvime göre aidat ödeyen üye listelerinin Genel Merkez'e son bildirim tarihinden 10 gün önce seçme - seçilme hakkını kazanan üyeler ile ödenti miktarını belirten listeleri ilan ederler. Bu listeler iş yerlerinde, şube ve seçim yönünden bağlı

temsilciliklerde 3 gün askıda kalır. Yapılan itirazlar şube ve seçim yönünden bağlı temsilcilik yönetim kurulu tarafından 3 gün içinde değerlendirilerek listeler Genel Merkeze bildirilir.

Genel Merkez bu listeleri en geç 15 gün içinde inceleyerek şube ve seçim yönünden bağlı temsilciliklere gönderir. Şube ve seçim yönünden bağlı temsilciliklerden gelen itirazlar 3 gün içinde değerlendirilerek seçim sürecine dahil edilecek üye listeleri kesinleştirilir.

İşyerlerinden başlamak üzere tüm seçimler bu listelere göre yapılır. Yönetim kurulları delege dağılımını bu listelere göre yapar.

3. GENEL KURUL TOPLANTILARI

Genel Kurullar

MADDE 10: Sendikanın merkez ve diğer organlarının genel kurulları şunlardır:

- a- Merkez Genel Kurulu
- b- Şube Genel Kurulu
- c- Seçim Yönünden Şubeye Bağlı İl ve İlçe Temsilcilik Genel Kurulu
- d- İşyeri Genel Kurulu

Olağan ve Olağanüstü Genel Kurullar

MADDE 11: Merkez, şube, seçim yönünden şubeye bağlı temsilcilik ve işyeri Genel Kurulları iki biçimde toplanır:

- a- Olağan Genel Kurul
- b- Olağanüstü Genel Kurul

Olağan Merkez Genel Kurul'u, üç yılda bir, şube, seçim yönünden şubeye bağlı temsilcilik ve işyeri Genel Kurulları, bundan en erken üç ay önce başlayıp bir ay kala bitmek üzere, Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen bir takvim içinde yapılır.

Olağanüstü Merkez Genel Kurul toplantısı sendika Merkez Yönetim Kurulu veya Merkez Denetleme Kurulu'nun üye tam sayısının salt çoğunluğunun kararı veya Merkez Genel Kurul delegelerinin 1/5'inin gerekçeli ve yazılı - imzalı istemi üzerine en geç 30 gün içinde Merkez Yönetim Kurulu'nun çağrısıyla toplanır.

Olağanüstü Merkez Genel Kurulu'na kongresini yapmış şubelerin seçilmiş delegeleri ile kongresini yapmamış şubelerin üyeliğini yitirmemiş eski delegeleri katılır.

Şube ve seçim yönünden bağlı temsilcilikler Olağanüstü Genel Kurulu, şube temsilciler kurulunun salt çoğunluğunun önerisi doğrultusunda şube yönetim kurulu, genel kurul delegelerinin veya üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine MYK'nun bildirmek şartıyla yapılır.

Yönetim Kurulunun, yedeklerin üyeliğe getirilmesinden sonra da üye tam sayısının yarısının altına düşmesi halinde mevcut Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulu tarafından 30 gün içinde Olağanüstü Genel Kurul toplantıya çağrılır.

İki genel kurul arasında organ ve üst kurul delegelik seçimleri yapılmayan, program çıkarma amaçlı genel kurul yapılır. Bu genel kurulda tüzük değişiklikleri de gerçekleştirilebilir. Seçimsiz ara genel kurul bir önceki genel kurul (bir önceki genel kuruldaki olağanüstü şube genel kurullarında seçilen yeni üst kurul delegeleri ile) delegeleri ile toplanır.

Genel Kurul Toplanma Çağrısı

MADDE 12: İşyeri genel kurulu hariç merkez, şube ve temsilcilik genel kurullarının toplanma çağrısı yönetim kurullarınca yapılır. Toplantının yer, günü ve saati ile gündemi ve ikinci toplantının yapılacağı tarih, Yönetim Kurulunca saptanacak delege listeleriyle birlikte 15 gün önceden bölgenin en büyük mülki amirine ve Seçim Kurulu Başkanlığı'na verilir. Denetleme kurulunun ya da delegelerin 1/5'inin yazılı - gerekçeli imzalı istemi üzerine genel kurulun toplantıya çağırılma zorunluluğu doğduğu halde yönetim kurulu süresi içinde genel kurulu toplantıya çağırılmazsa bu çağırma denetleme kurulu yapar. Çağrıda; yer, tarih, saat ve toplantı gündemi de belirtilir.

Seçim yönünden Şubeye bağlı il temsilcilik yönetim kurulunca genel kurul için il valiliğine ve seçim kuruluna başvurulmaz.

Şubeye bağlı ilçe temsilcilik yönetim kurulunca genel kurul için ilçe kaymakamlığına ve seçim kuruluna müracaat edilmez.

Genel Kurul Toplantısının Duyurulması

MADDE 13: Merkez Genel Kurulu toplantısı ilk toplantı tarihinden en az 15 gün önce en az bir gazetenin Türkiye baskısında veya sendikanın resmi internet sitesinde ilan edilir. İlanda ilk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa, ikinci toplantının bir hafta sonraya kadar yapılacağına ilişkin ikinci toplantı tarihi, yeri ve saati duyurulur.

Şube genel kurul çağrıları; bağlı temsilciliği olmayan şubeler için yerel gazetede veya sendikanın resmi internet sitesinde, seçim yönünden bağlı il temsilciliği olan şubeler için ise ulusal gazetede veya sendikanın resmi internet sitesinde ilan edilir. İl ve ilçe temsilcilikler ile iş yeri genel kurulları toplantıdan en az 7 gün önceden işyeri birimlerinin ilan panosu aracılığı ile duyurulur. İşyerlerinde ilan panosu yoksa üyelere bire bir duyuru yapılır.

Toplantı Çoğunluğu

MADDE 14: Merkez ve şube genel kurulları delegelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Şubeye bağlı temsilcilikler ve işyeri genel kurulları da, üyelerin salt çoğunluğu ile toplanır. Merkez ve Şube genel kurullarında ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak, ikinci toplantıya katılacak delege sayısı toplam delege sayısının 1/3'ünden az olamaz. İl Temsilcilik ve şubeye bağlı ilçe temsilcilik genel kurullarında ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak seçime katılacak üye sayısı, temsilcilik yönetim ve üst kurullara seçileceklerin toplamından az olamaz.

Karar Yeter Sayısı

MADDE 15: Tüzükte ayrıca öngörülen konular dışında kararlar oylamaya katılan delegelerin salt çoğunluğu ile alınır. Ancak toplam delege sayısının ¼'ünden az bir çoğunlukla karar alınamaz. Bu şekilde alındığı sonradan anlaşılan kararlar geçersiz sayılır.

Genel Kurul Toplantı Gündemi

MADDE 16: Merkez Genel kurul toplantı gündemi, iki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet raporu, denetleme kurulu raporu ile gelecek döneme ilişkin bütçe önerisi, genel kurula katılacaklara toplantı tarihinden bir ay önceden dağıtılmaya başlanır. Bu süre olağandışı durumlarda 15 gün olarak işlemeye başlar.

Olağan Genel Kurul gündemlerine alınması zorunlu konular şunlardır:

- a- Yoklama
- b- Saygı duruşu
- c- Divanın oluşturulması
- d- Açılış konuşması
- e- Kongreye katılan konukların konuşması
- f- Gereksinme duyulacak kurul ve komisyonların oluşturulması
- g- Çalışma raporunun okunması
- h- Mali raporun okunması
- i- Denetleme kurulu raporunun okunması
- j- Raporların aklanması
- k- Tahmini bütçe ve onaylanması
- l- Kararlar
- m- İlgili organlara adayların belirlenmesi

n- Seçimler

o- Kapanış

Olağan Genel Kurul gündemine Genel Kurulun en az onda bir üyesinin yazılı olarak önerdiği gündemler divan tarafından gündeme eklenir.

Gündemde konuklara konuşma süresi ayrılabilir.

Gündem Genel Kurulun onayı ile kesinleşir.

Olağanüstü Genel Kurul toplantıları, toplanma gerekçesindeki özel gündeme göre yapılır. Olağanüstü Genel Kurul'da gündem dışı konuların görüşülmesi delege tamsayısının salt çoğunluğunun kararı ile olur.

Yoklama

MADDE 17: Toplantının açılışından önce genel sekreter ya da sekreterin gözetiminde, toplantıya çağrılan üye ya da delegelerin listesi üzerinden, imza karşılığı yoklama yapılır. Delegeler ya da üyeler, önceden düzenlenmiş delege kimliğini gösterirler ve kimlikleriyle oy kullanırlar.

Saygı Duruşu

MADDE 18: Özgürlük, demokrasi ve emek mücadelesinde yaşamını yitirenler için bir dakikalık saygı duruşu yapılır.

Divanın Oluşturulması:

MADDE 19: Genel Kurul toplantılarına merkezde genel sekreter, şube / temsilciliklerde ise şube / temsilcilik sekreteri tarafından yoklama yapıldıktan sonra, açılışa başlandıktan sonra, çağrı üzerine delegelerin vereceği önerge ile toplantıyı yönetmek üzere, açık oylama ile merkez genel kurulunda bir başkan, iki başkan yardımcısı, iki yazman, diğer Genel Kurullarda bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir yazmandan oluşan divan oluşturulur. Divan üyeleri yeni seçilecek organlara aday olamazlar.

Divan oluşturulduktan sonra gündem Genel Kurul'un onayına sunulur. Gündem değişiklikleri ve ek gündem önerileri karara bağlanır.

Açılış Konuşması

MADDE 20: Genel kurulların açılış konuşması, merkezde genel başkan, şube / temsilciliklerde ise şube / temsilcilik başkanı ya da onların görevlendireceği yönetim kurulu üyeleri tarafından yapılır. İşyeri genel kurullarında ise açılış konuşması baş temsilci ya da onun görevlendireceği temsilcilerden biri tarafından yapılır.

Çalışma Raporunun Okunması

MADDE 21: Çalışma raporları, ilgili organlarca hazırlanır; Merkez Yönetim Kurulu raporu, genel sekreter, denetleme ve disiplin kurulu raporları başkanlar, şube yönetim kurulu raporları şube sekreterleri tarafından okunur. Mali Rapor, ilgili yönetim kurulu üyesi tarafından ayrıca okunabilir.

Çalışma Raporu, Tahmini Bütçe, Denetleme ve Disiplin Kurulu raporları genel kuruldan 30 gün önceden delegelere ulaştırılmaya başlanır. Merkez organların raporları şube ve bağlı temsilcilikler tarafından delegelere ulaştırılır.

Denetleme kurulu raporunda, yönetim kurulunun aklanıp aklanmaması konusunda öneri yer alır. Aklamama doğrultusunda bir öneri varsa divan öncelikle bir hesap inceleme komisyonu kurar. Bu komisyon, çalışmalarını aklama maddesine kadar bitirip Genel Kurul'a sunar.

Tartışmalar

MADDE 22: Genel Kurulda her rapor okunduktan, her gündem maddesi sunulduktan sonra, görüş belirtmek isteyen delegeye, divan başkanı tarafından söz verilir.

Ancak, çalışma raporundan sonra, tartışmaya başlamadan önce denetleme kurulu raporu okunur.

Gündemdeki maddeyle ilgili görüş belirtmek isteyenlerin söz sıraları divanca saptanır.

Yönetim kurulları üyeleri, kendi sekreterlikleri ile ilgili olarak görüşmenin her aşamasında söz alma hakkına sahiptir.

Raporların Aklanması

MADDE 23: Yönetim kurulu çalışma raporu, mali rapor ve denetim kurulu raporu ayrı ayrı Genel Kurulun aklanmasına sunulur. Disiplin kurulu raporu genel kurulun bilgisine sunulur. Disiplin kurulu kararı ile üyeliği askıya alınan sendikadan ihracı istenen üyelerle ilgili oylamalar ayrı ayrı yapılır.

Yönetim kurulu mali yönden aklanmazsa, derhal bir hesap inceleme komisyonu kurulur, bu komisyon hesaplarda bir usulsüzlük bulursa, yeni yönetim kurulu hesapları aklanmayan yönetim kurulu hakkında suç duyurusunda bulunur. Ayrıca bu usulsüzlükten ötürü, Sendikanın uğradığı zarar nedeniyle sorumlular hakkında tazminat davası açılır.

Aklanmayan kurulların üyeleri yeni seçimlere katılamaz.

Komisyon Çalışmaları

MADDE 24: Tüzük, yönetmelik, program, ekonomik, sosyal ve kültürel projeler vb konularda öneri geliştirmek ya da hesapları incelemek üzere görevlendirilecek komisyonlar, Genel Kurulda açık oylama ile seçilir. Komisyonlar, kendi içinde başkan, yazman ve sözcü seçerek gerekli çalışmaları yapar ve görüşlerini Genel Kurula yazılı olarak sunarlar.

Kararların Alınması

MADDE 25: Genel Kurulların, yeni seçilecek organlarca gerçekleştirmek üzere Divan tarafından aldığı kararlarla tüzük değişiklikleri ve diğer konularda aldığı kararlar, yeni organlarca gereği yapılmak üzere, Divan tarafından Genel Kurul Karar Defterine yazılır. Bu defter yönetim kurullarınca önceden noter tasdikli olarak hazırlanıp divana verilir.

Seçim/Sandık Kurulunun Oluşturulması

MADDE 26: Genel Kurul, divana seçim kurulu görevi verebileceği gibi, ayrı bir seçim kurulu, birden fazla seçim sandığı kullanılacaksa ayrı ayrı üçer kişilik sandık kurulları oluşturulabilir. Bu kurullar toplanarak başkan, başkan yardımcısı ve yazman seçerek çalışmalarını yaparlar. Merkez ve şube genel kurullarında seçimler 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 14. maddesi hükümlerine göre yapılır.

Adayların Konuşmaları ve Dileklerin Saptanması

MADDE 27: Seçilecek organlara aday olanlara istekleri halinde söz hakkı verilir. İzleyen dönemde yerine getirilmek üzere Genel Kurul toplantısında belirtilen dilekler divanca saptanır, tutanakta belirtilir. Bunlarla ilgili oylama yapılmaz.

Toplantı Düzeninin Sağlanması

MADDE 28: Genel Kurul toplantılarının düzeni, divan tarafından sağlanır. Gerekirse, divana yardımcı olmak ve onun yönetiminde görev yapmak üzere üyeler görevlendirilebilir.

Kapanış

MADDE 29: Genel Kurul toplantısı, divan tarafından kapatılır. Kapanıştan önce, istenirse yeni seçilen yönetim kurulundan bir üyeye kısa bir konuşma hakkı verilir.

4. SEÇİMLER

Genel Kurullarda Seçilecek Organ ve Delegeler

MADDE 30:

A- Merkez ve şube genel kurullarında;

- a- Yönetim Kurulu
- b- Denetleme Kurulu
- c- Disiplin Kurulu
- d- Üst Kurul Delegeleri seçilir.

B- Seçim yönünden Şubeye bağlı il temsilcilik genel kurullarında;

- a- Temsilcilik Yönetim Kurulu
- b- Üst Kurul Delegeliği

C- Şubeye bağlı ilçe temsilcilik genel kurullarında;

- a- İlçe temsilcilik yönetim kurulu

D- İşyeri genel kurullarında;

- a- Şube ve secim yönünden şubeye bağlı il ve ilçe genel kurullarına katılacak işyeri delegeleri
- b- İşyeri temsilcileri seçilir.

Delege Listelerinin Düzenlenmesi

MADDE 31: Merkez, şube, seçim yönünden şubeye bağlı temsilcilikler ve iş yeri delege listeleri, yönetim kurulları tarafından örneğine uygun olarak hazırlanır ve üyelerin görebilecekleri bir yerde en az üç gün asılarak duyurulur. Konfederasyon delegeleri 3 gün içinde şube ve bağlı temsilciliklere yazılı olarak bildirilir.

Adaylık

MADDE 32: Merkez, şube ve seçim yönünden şubeye bağlı temsilcilik organları ile delegeliklere ödenti borcu olmayan üyeler aday olabilirler. Ödenti borcu olduğu sonradan anlaşılanların seçilmeleri geçersiz sayılır. Bunların yerine sırasıyla nisbi temsil seçim sistemine göre seçildiği gruptaki sonradan gelen kişi getirilir. Üst kurul delegeliği için yedek olmadığından, ödenti borcu olup seçilen üyelerin üst kurul delegeliği düşürülür.

Bir üye, sadece bir kademenin bir organına aday olabilir. Aynı Yönetim organında üst üste 2 dönem yöneticilik yapılmışsa en az bir olağan genel kurul süresi (3 yıl) boyunca ara verilmeden tekrar aynı organa aday olunamaz. Bir dönem tam, bir dönemde yedekten gelenler en az iki yıl görev yaptıysa bu kapsama dahildir. Bir dönem tam, bir dönem ilgili organa seçilip de mazbatasını alanlar istifa ettikleri ya da olağanüstü genel kurul olması halinde bir dönem(3 yıl) ara vermeden aynı organa aday olamazlar.

Birleşik Oy Pusulası

MADDE 33: Yönetim, denetleme ve disiplin kurulları ile üst kurul delegesi ve işyeri delegesi seçiminde birleşik oy pusulası kullanılır. Birleşik oy pusulası tüm adayların nispi temsil sistemine göre aday oldukları organa, üst kurul delegeliğine ve işyeri delegeliğine göre grup halinde sıralandıkları ortak listeden oluşur.

Birleşik oy pusulası, divan başkanı tarafından çoğaltılır, sendika mührü ile mühürlenir ve bir üst yazı ile seçim kuruluna verilir. İşyerinde ise sandık kurulu tarafından birleşik oy pusulası hazırlanır ve tutanağa bağlanır. İşyeri sandık kurulu işyerinde delegeliğe aday olmayacak şekilde Şube yönetim/temsilcilik yönetim kurulundan bir kişi, işyerindeki üyelerin önerisi ile iki üyeden oluşur.

Şube genel kurullarında kullanılacak birleşik oy pusulası aşağıda belirtildiği gibi hazırlanır.

a- İl temsilciliği olmayan şube genel kurullarında kullanılacak birleşik oy pusulasına,

bu yönetmelik ekindeki ek 2'de belirtildiği gibi şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulları adayları ile üst kurul delegeliği adayları nispi temsil sistemine göre yazılır. Birleşik oy pusulasında organlar ve üst kurul delegeleri için gruplardan sadece birisine işaretleme yapılır.

b- Seçim yönünden kendisine bağlı İl temsilciliği olan şube genel kurullarında kullanılacak birleşik oy pusulası,

Bu yönetmelik ekindeki ek 3'de belirtildiği gibi şube yönetim, denetleme ve disiplin kurulları adayları ile üst kurul delegeliği adayları nispi temsil sistemine göre yazılır. Şube merkezinin bulunduğu il ile seçim yönünden bağlı temsilciliklerin bulunduğu iller ayrı ayrı belirtilerek her il ile düşecek üst kurul delege aday grupları ayrı ayrı yazılır. Birleşik oy pusulasında organlar ve üst kurul delegeleri için gruplardan sadece birisine işaretleme yapılır. Seçim yönünden Bağlı İl Temsilciliklerinden gelen delegeler sadece kendi illeri için öngörülen üst kurul delege adaylarına ve bağlı oldukları şubenin şube yönetim, denetleme ve disiplin kurullarına oy kullanır.

İşyerlerinde Ek 4'te belirtildiği gibi şube genel kuruluna seçilecek delege adayları nispi temsil sisteme göre yazılır.

Sendikanın tüm seçim süreçlerinde kadın-erkek eşitliği sağlanması için yönetim, denetleme, disiplin, üst kurul ve işyerinde seçilecek delegelere %50 oranında kadın üye seçilmesi zorunluluktur. Tek rakamla belirlenen organ veya delegeliklerde eşitlik kadın veya erkek fark etmeksizin bir farkla sağlanabilir. Birleşik oy pusulası düzenlenirken bu husus divan tarafından duyurulur ve grupların adayları buna göre düzenlenir.

Birleşik oy pusulası ile seçim sistemi; birleşik oy pusulası içinde nispi temsil sistemine göre oluşturulacak listedir. Nispi Temsil sisteminde oyların sayımı Milli Bakiye(Basit Usul) yöntemine göre yapılır.

Oy Kullanma

MADDE 34:

Şube genel kurullarında oy kullanma aşağıda belirtildiği gibi yapılır.

- a- İl temsilciliği olmayan şube genel kurulunda tüm delegeler birleşik oy pusulası ile tek bir sandık veya seçim kurulunun önerisi ile seçimlerin daha kısa sürede yapılması amacıyla birden çok sandıkta oy kullanılır.
- b- Seçim yönünden kendisine bağlı İl temsilciliği olan şube genel kurulunda delegeler iki ayrı sandıkta oy kullanır. Şube merkezinin bulunduğu ildeki delegeler tek bir sandığa, şubeye bağlı il temsilciliklerinden gelen delegeler diğer sandığa oy kullanır. Bu delegeler oy kullanırken üst kurul delegeliği için sadece kendi illerinden aday olanlar için oy kullanabilir.
- c- Seçim yönünden Şubeye bağlı il temsilciliği olan şube genel kurullarında il temsilciliklerinden iş yerlerinden secimle gelen şube delegeleri kendi temsilcilik genel kurulunda seçilen üst kurul delege adayları, şube yönetim, denetim ve disiplin kurulları adayı için oy kullanırlar. Şubenin bulunduğu il ve diğer il temsilcilik üst kurul delegeleri için aday olunmaz ve oy kullanılmaz.

Her seçmen, kendi oyunu kendisi kullanır. Oy kullanma işlemi, birleşik oy pusulasında yer alan aday adlarının yer aldığı ve nispi temsil sistemine göre oluşturulmuş gruplardan birinin yanını işaretleyerek yapılır. Gruplarda seçilecek organ veya üst kurul delege adayı sayısından fazla aday gösterilemez. Adayların seçimi grup içinde birinci sıradan başlayarak alt sıralara doğru yapılır. Listelerde seçilen asıl aday sayısı kadar kişi o listedeki seçilen asıl adaylardan sonra gelen üyelerden başlamak üzere yedek olarak belirlenir. Herhangi bir listede seçilen asıl kişi sayısı kadar yedek bulunmaz ise en çok oy alan listeden başlamak üzere yedek belirlenir. **Organlara seçilenler istifa veya başka nedenle görevden ayrıldıklarında onların yerine kendi listelerindeki yedek üye getirilir. Kendi listelerinde yedek üye yok ise en çok oy alan listenin yedeğinden başlamak üzere dağıtım yapılır.**

Oylama gizli yapılır.

Birleşik oy pusulaları, seçim kurulunca hazırlanmış mühürlü zarfa konularak sandığa atılır.

Oy kullanan seçmen, seçmen listesini imzalar.

Oyların Sayım ve Dökümü

MADDE 35: Organ seçimlerinde, içine oy atılmak üzere, seçim kurulunca delegelerin gözü önünde kapatılan sandık kullanılır.

Genel kurullarda yapılan seçimlerde birleşik oy pusulası düzenlenirken nispi temsil sistemine göre hazırlanan liste, gizli oy, açık sayım ilkesine uyulur.

Sayım, geçerli oyların organlar ve üst kurul aday adlarının içinde yer aldığı grupların karşısına konulan işaretlerin sayılması suretiyle Milli Bakiye(Basit Usul) yöntemine göre yapılır.

İşyerlerindeki delege seçimlerinde kullanılan geçerli oyların bir delege için yetecek oy sayısına bölünmesi ile elde edilecek en yüksek sayıdan başlamak üzere delege dağıtımı basit usule göre yapılır.

Örneğin; A işyerinde kullanılan oy:50, geçerli oy 49, seçilecek delege sayısı 7 olsun. Bu durumda $49/7=7$ anahtar sayıdır. Listelere verilen oylar 7'ye bölünmek suretiyle en yüksek tam sayıdan başlamak üzere listelere dağıtım yapılır.

A listesi B listesi C Listesi

$$30/7=4,28 \quad 10/7=1,42 \quad 9/7=1,28$$

4 delege, 2 delege 1 delege toplam 7 delege dağıtılmış olur.

Şube ve Merkez genel kurularında ise kullanılan geçerli oyların;

Organlara seçilecek kişiler, o organın asıl üye sayısına bölünmek suretiyle,

Üst kurul delegeliğinde ise, üst kurul delegeliği sayısına bölünmek suretiyle en çok oy alan listeden başlayarak dağıtım yapılır.

Örneğin: A Şube genel kurulunda kullanılan oy 150, geçerli oy 147 olsun. Bu durumda anahtar sayı ŞKY için $147/7=21$, ŞDK ve ŞDK için $147/5=29,4$, Seçilecek 3 üst kurul için $147/3=49$ anahtar sayıdır. Listelere verilecek oylar anahtar sayılara bölünmek suretiyle en yüksek tam sayıdan başlamak üzere listelere dağıtım yapılır.

A listesi

ŞYK

$$58/21=2,76, \quad \mathbf{3 \text{ ŞYK}}$$

ÜSTK

$$58/49=1,18, \quad \mathbf{1 \text{ ÜSTK}}$$

B listesi

ŞYK

$$47/21=2,23, \quad \mathbf{2 \text{ ŞYK}}$$

ÜSTK

$$47/49=0,95, \quad \mathbf{1 \text{ ÜSTK}}$$

C listesi

ŞYK

$$37/21=1,76, \quad \mathbf{2 \text{ ŞYK}}$$

ÜSTK

$$37/49=0,75, \quad \mathbf{1 \text{ ÜSTK}}$$

D listesi

ŞYK

$$5/21=0,23, \quad \mathbf{0 \text{ ŞYK}}$$

ÜSTK

$$5/49=0,10, \quad \mathbf{0 \text{ ÜSTK}}$$

Adayların seçimi grup içinde birinci sıradan başlayarak alt sıralara doğru yapılır. Listelerde seçilen asıl aday sayısı kadar kişi o listedeki seçilen asıl adaylardan sonra gelen üyelerden başlamak üzere yedek olarak belirlenir. Herhangi bir listede seçilen asıl kişi sayısı kadar yedek bulunmaz ise en çok oy alan listeden başlamak üzere yedek belirlenir.

Geçersiz Oylar

MADDE 36: Seçimlerde;

- a- Sandık/Seçim kurulunca hazırlanmamış pusula ve belgelerle kullanılmış oylar**
- b- Oy verenin kimliğinin anlaşılmasını sağlayacak işaretler taşıyan oylar
- c- Oy pusulasında belirsiz yerlere yapılan işaretlerle verilen oylar
- d- Seçimi yapılan organın aday adının yer aldığı birden fazla gruplar işaretlendiği oylar
- e- Seçimi yapılan üst kurul delegeliğinin birden fazla il için işaretlendiği oylar geçersiz sayılır.

Bu oyların hatalı işaretlenen (denetleme veya disiplin veya yönetim veya üst kurul) organları dışındaki doğru işaretlenmiş organların oyları geçerli kabul edilir.

Seçim Sonuç Tutanağı

MADDE 37: Oyların sayımı ve dökümünden sonra, seçim kurulu ve divanın onayını taşıyan, örneğine uygun bir seçim sonuç tutanağı düzenlenir.

Beş suret olarak düzenlenen seçim sonuç tutanağının birer örneği, seçilen her organın en yaşlı üyesine, eski yönetim kurulu başkanına ve bir üst organın yönetim kuruluna verilir ya da gönderilir. Diğer nüshalar sendika genel kurul dosyasına konulur.

Bu tutanaklar, seçilenler için mazbata yerine de geçer.

Seçime İtirazlar

MADDE 38:

- a-** İşyeri delege seçimlerine itiraz sandık kuruluna yapılır. Sandık kurulu itirazları hemen sonuçlandırır. Sandık kurulu sonuçlarına karşı itiraz 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 16. Maddesine göre iki gün içinde Mahkemeye yapılır.
- b-** İl Temsilcilik Genel Kurulunda seçim sonuçlarına itiraz sandık kuruluna yapılır. Sandık kurulu itirazı hemen sonuçlandırır. Sandık kurulu sonuçlarına karşı itiraz genel kurul divanına yapılır. Divanın kararı kesindir.

- c- **Şube ve Merkez Genel Kurulunda**, seçim sonuçları açıklandıktan sonra sandık kurulu tarafından itiraz olup olmadığı sorulur. İtirazlar tutanağa bağlanıp seçim kuruluna verilir.

Genel Kurul kapandıktan sonra seçim sonuçlarına itiraz ilk iki gün içinde seçim kuruluna yapılır. 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanununun 14. ve 15. Maddelerine göre sonuçlandırılır.

Devir Teslim

MADDE 39: Merkez ve şube organlarına seçilenler mazbata alır almaz göreve başlar. İl ve şubeye bağlı ilçe temsilcilik yönetim kuruluna seçilenler merkez yönetim kurulunun vereceği yetki belgesi ile göreve başlar.

Devir - teslim işlemleri en geç bir hafta içinde sonuçlandırılır ve bu işlem tutanakla belgelendirilir.

Birleşecek ve Birleşmeyecek Görevler

MADDE 40: Bir üye aynı veya farklı kademelerdeki yönetim, denetleme, disiplin kurullarından yalnızca birine aday olabilir. Bu organlardan herhangi birinde görevli olanlar aynı organlardan başka birine aday olup, seçildiklerinde 48 saat içinde organların birindeki görevlerinden istifa etmek zorundadırlar. 48 saat içinde organlardan birindeki görevlerinden istifa etmeyenlerin alt organdaki görevleri sona ermiş sayılır. İl ve şubeye bağlı ilçe temsilcilik yöneticiliği ve delegelik (üst kurul dahil)bu kapsamın dışındadır.

Seçilenlerin Görev Bölüşümü

MADDE 41: Merkez ve şubede organlara seçilenler mazbata aldıktan sonra en geç iki gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak görev bölüşümü yaparlar. İl ve şubeye bağlı ilçe temsilcilik organlarına seçilenler ise seçimin üzerinden 48 saat geçtikten sonra en geç 2 gün içinde toplanarak aralarında görev bölüşümü yapıp, merkez yönetim kurulundan bağlı buldukları şubeler aracılığı ile yetki belgesi isterler.

5- YÜRÜRLÜK

Yürürlük Tarihi

MADDE 42: Bu yönetmelik 8. Dönem 5. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 16.11.2015 tarih ve 159 sayılı kararı ile 16.11.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme Yetkisi

MADDE 43: Bu Yönetmeliği SES Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

SES
SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET EMEKÇİLERİ SENDİKASI
BİRLEŞİK OY PUSULASI
(İl Temsilciliği Olmayan Şube Genel Kurulu İçin)

YÖNETİM KURULU

(Yalnızca 1 grup işaretlenecektir.)

ÜST KURUL DELEGELERİ

(Yalnızca 1 grup işaretlenecektir.)

A Grubu B Grubu C grubu A Grubu B Grubu C Grubu

DENETLEME KURULU

(Yalnızca 1 grup işaretlenecektir.)

A Grubu B Grubu C Grubu

DİSİPLİN KURULU

(Yalnızca 1 grup işaretlenecektir.)

A Grubu B Grubu C Grubu

İMZA
MÜHÜR

SES

SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET EMEKÇİLERİ SENDİKASI

BİRLEŞİK OY PUSULASI

(Seçim Yönünden Bağlı İl Temsilciliği Olan Şube Genel Kurulu İçin)

YÖNETİM KURULU

ÜST KURUL DELEGELERİ

(Yalnızca 1 grup işaretlenecektir.)

Şubenin Bulunduğu İl İçin

(Yalnızca 1 Grup işaretlenecektir.)

A Grubu B Grubu C Grubu

Şubeye Bağlı İl Temsilciliği İçin

(Yalnızca 1 Grup işaretlenecektir.)

A grubu

DENETLEME KURULU

(Yalnızca 1 grup işaretlenecektir.)

Şubeye Bağlı İl Temsilciliği İçin

(Yalnızca 1 Grup işaretlenecektir.)

A grubu

DİSİPLİN KURULU

(Yalnızca 1 grup işaretlenecektir.)

İMZA

MÜHÜR

SES

Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçileri Sendikası SEÇİM SONUÇ TUTANAĞI

SES Genel Kurulunda organlar ve Delegelikler İçin .../... Saatleri Arasında Yapılan Seçim Sonucunda;

..... Üyenin Oy Kullandığı

..... Boş Oy Kullandığı

..... Geçersiz Oy Olduğu Saptanmıştır.

.../.../201..

Seçim Yapılan Organ

Asıl Üyenin

Yedek Üyenin

Adı Soyadı Aldığı Oy

Adı Soyadı Aldığı Oy

YÖNETİM KURULU

1- ()

1- ()

2- ()

2- ()

3- ()

3- ()

4- ()

4- ()

5- ()

5- ()

6- ()

6- ()

7- ()

7- ()

DENETLEME KURULU

1- ()

1- ()

2- ()

2- ()

3- ()

3- ()

4- ()

4- ()

5- ()

5- ()

DİSİPLİN KURULU

1- ()

1- ()

2- ()

2- ()

3- ()

3- ()

4- ()

4- ()

5- ()

5- ()

ÜST KURUL DELEGELİĞİ (Yedeği Yoktur)

Şubenin Bul. İl Delegeleri

Şub. Bağ. Tem.

Del. Şub. Bağ..... Tem. Del.

1- ()

1- ()

1- ()

2- ()

2- ()

2- ()

3- ()

3- ()

3- ()

4- ()

4- ()

4- ()

5- ()

5- ()

5- ()

BAŞKAN

ÜYE

ÜYE

İMZA
MÜHÜR

SES

Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçileri Sendikası

..... İŞYERİ SEÇİM SONUÇ TUTANAĞI

SES işyerinde şube genel kurul delegelikler için .../... Saatleri Arasında Yapılan Seçim Sonucunda;

..... Üyenin Oy Kullandığı

..... Boş Oy Kullandığı

..... Geçersiz Oy Olduğu Saptanmıştır. .../.../201..

ŞUBE GENEL KURUL DELEGELİĞİ (Yedeği Yoktur)

1- () 1- () 1- ()
 2- () 2- () 2- ()
 3- () 3- () 3- ()
 4- () 4- () 4- ()
 5- () 5- () 5- ()

SANDIK BAŞKANI

ÜYE

ÜYE

YÖNETİM KURULU BİLGİ FORMLARI

ŞUBE / TEMSİLCİLİK:

ŞUBE / TEMSİLCİLİK TEL:

ŞUBE / TEMSİLCİLİK FAKS:

ŞUBE / TEMSİLCİLİK ADRES:

ŞUBE / TEMSİLCİLİK EMAİL:

	ADI SOYADI	EV TEL	İŞ TEL	CEP	İŞ ADRESİ	E-MAİL ADRESİ
ŞUBE / TEMSİLCİLİK BAŞKANI						
ŞUBE / TEMSİLCİLİK SEKRETERİ						
ŞUBE / TEMSİLCİLİK MALİ SEKRETERİ						
ŞUBE / TEMSİLCİLİK ÖRGÜTLENME SEKR						
ŞUBE / TEMSİLCİLİK EĞİTİM SEKRETERİ						
ŞUBE BASIN YAYIN DIŞ İLİŞKİLER SEKR						
ŞUBE / TEMSİLCİLİK TİS – HUKUK SEKR						
ŞUBE DENETLEME KURULU BAŞKANI						
ŞUBE DİSİPLİN KURULU BAŞKANI						

KADIN MECLİSLERİ YÖNETMELİĞİ

GENEL ESASLAR

KAPSAM

MADDE 1: Bu yönetmelik SES Genel Merkez, şube, İl/İlçe temsilcilik ve işyerlerinde oluşturulacak kadın meclislerini kapsar.

AMAÇ

MADDE 2: Bu yönetmeliğin amacı meclislerin, ne şekilde oluşacağını, toplanma esaslarını, çalışma yöntemleri ile konularını, görev ve yetkilerini belirlemektir.

MECLİSLER

MADDE 3: Meclisler kuruluş dayanakları şunlardır. Buna göre;

- a- Tüzüğe
- b- Merkez Genel Kurul Kararlarına göre kurulur.

I. BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

MECLİSLERİN OLUŞUMU

MADDE 4: Meclisler Genel Merkezde, şube, il ve ilçe temsilcilikleri ile işyerlerinde kurulur.

MECLİSLERİN DİVANI VE ÜYE SAYISI

MADDE 5: Meclisler toplandıklarında kendi içlerinden 3 kişilik divan oluştururlar. Meclis yönetiminden divan sorumludur. Genel merkezde kurulacak Merkez Kadın Meclisinde genel merkezi temsilen MYK kadın yöneticileri, şubeleri temsilen şube kadın sekreterleri, il ve ilçe temsilciliklerini temsilen temsilcilik kadın eş başkanı veya kadın yöneticisi ile 500'den fazla kadın üyesi olan şubelerde her 500 kadın üyeyi temsilen 1 kadın temsilcinin katılımı ile toplanır. Genel Merkez Kadın Meclisine

gidecek her 500 kadın üyeye 1 kadın temsilciyi Şube Kadın Meclisi belirler. Şube ve temsilciliklerde ise kadın yöneticiler ile üye sayısı 500'e kadar kadın üye olan şube/ temsilciliklerde her 15 kadın üyeye 1, üye sayısı 501 ile 1000 kadın üyesi olan şubelerde her 30 kadın üyeye 1, üye sayısı 1001 üzeri kadın üyesi olan şubelerde her 45 kadın üyeye 1 olacak şekilde işyerlerinden seçilecek kadın temsilciler İl/ilçe Kadın Meclislerine katılır. İş yeri kadın meclisleri tüm kadın üyelerin katılımı ile oluşur. Kadın Meclislerinde toplantı ve karar yeter sayısı ¼'tür.

MECLİS ÇALIŞMA BİÇİMİ

MADDE 6: Genel Merkez Kadın Meclisi yılda en az 1 kez, Şube ve Temsilcilik Kadın Meclisleri yılda 2 kez, iş yeri kadın meclisleri ise yılda en az 2 kez olmak üzere ihtiyaç halinde daha fazla da toplanabilir.

GÖREV VE YETKİ

MADDE 7: Kadın Meclislerinin görev ve yetkileri ile ilgili olarak toplanacak ilk Merkez Kadın Meclisinde hazırlanacak Yönetmelik ilk MTK'nın onayına sunulur ve kararlaştırılır.

MECLİSLERİN TOPLANTI ÇAĞRISI

MADDE 8: Meclisleri toplantıya ilgili kadın sekreteri çağırır.

MECLİS ÇALIŞMALARININ FİNANSMANI

MADDE 9: Meclis çalışmaları, kadın sekreterlik giderlerinden karşılanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 27: Bu yönetmelik 8.Dönem 4. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 02.07.2015 tarih ve 124 sayılı kararı ile 02.07.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

DENETLEME KURULLARI YÖNETMELİĞİ

Amaç ve Kapsam

Madde 1- Bu yönetmelik, Ses Merkez, şube, temsilcilik yönetim kurullarının ve sendika işleyişlerinin, gelir ve giderlerinin, bunlara ilişkin işlemlerin kanun, tüzük, genel kurul kararlarına uygun olup olmadığı yönünden, denetleme kurulları tarafından yapılacak idari ve mali denetimin esas ve usullerinin belirlenmesi amacıyla düzenlenmiştir.

Denetleme Kurullarının Oluşumu ve İşleyişi

Madde 2- Merkez Denetleme Kurulu, merkez genel kurul tarafından sendika üyeleri arasından seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Şube denetleme kurulu, şube genel kurulu tarafından şube üyeleri arasından seçilen beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Seçilen beş asil üye mazbatayı aldığı günden itibaren bir hafta içinde kendi arasında görev dağılımı yaparak, merkezde başkan ve saymanı, şubede başkan ve raporörü seçerler.

Merkez denetleme kurulu MTK toplantılarından önce dört ayda bir olağan toplantı ve denetimlerini yapar. Merkez denetleme kurulu üyeleri istedikleri zaman MYK ve MTK toplantılarına izleyici olarak katılabilirler. Denetleme raporları hakkında MTK'na bilgi verirler.

Şube denetleme kurulları MTK toplantılarından önce dört ayda bir olağan toplantısını yapar. Olağan denetimleri dört ayda bir gerçekleştirir. Şube denetleme kurulu üyeleri istedikleri zaman ŞYK toplantılarına izleyici olarak katılırlar. Denetim raporları hakkında ŞTK'na bilgi verirler.

Denetleme kurulu asil üyeliğinden istifa, ölüm ve üyeliğin askıya alınması halindeki boşalmalar halinde sırasıyla en çok oy alan yedek üye bir hafta içinde çağrılır. Üst üste iki toplantıya özürsüz olarak katılmayan denetleme kurulu üyesi uyarılır. Tekrarı halinde üyeliği düşürülür.

Denetim zamanı ve yükümlülük

Madde 3- Sendika genel merkezi, şubeleri, temsilcilikleri tüzüğe uygun olarak, denetleme kurulları tarafından idari ve mali yönden denetlenir.

Merkez Denetleme Kurulu dört ayda bir MTK öncesi işleyiş, idari ve mali yönden Merkez Yönetim Kurulunu, bir genel kurul döneminde en az bir kez İl Temsilciliklerini, MYK'nun talebi halinde süre ile bağlı olmaksızın işleyiş ve idari yönden şubeleri ve İl temsilcilikleri denetler. Ayrıca her

MTK öncesi Merkez Yönetim Kurulunu idari ve mali yönden denetleyip, MTK'ya bilgi verir.

Şube Denetleme Kurulları dört ayda bir işleyiş, idari ve mali yönden şubeleri ve bağlı temsilcilikleri denetler.

Tüzüğün 28. maddesinin b bendi gereği mali yıl bilançosunu denetlemek için de MDK yılda bir kez toplanır.

Ayrıca, denetleme kurulları MYK, ŞYK, TYK, üyelerin ve diğer üçüncü kişilerin ihbar ve şikayete dayalı başvurularını süre ile bağlı olmaksızın değerlendirmek, ciddi olanlarını incelemek ve sonuçlandırmakla yükümlüdürler.

İdari Denetim

Madde 4- İdari denetimlerde;

- a- Yönetim ve işleyişin, ilgili mevzuata, sendika tüzüğüne, genel kurul ve MTK kararlarına uygun olup olmadığı; yönetim kurulu üyelerinin sendika tüzüğüne göre toplanarak karar alıp almadıkları; alınan kararların imzalanıp imzalanmadığı, karar defterine numara ve tarih sırası ile işlenip işlenmediği,
- b- Üye kayıt fişleri ve defterleriyle üyelikten çıkış bildirimlerinin ilgili yönetmeliğe uygun olup olmadığı,
- c- Gelen-giden evrak defterinin düzenli bir şekilde işlenip işlenmediği ve evrak numaralarının birbirini izleyip izlemediği, evrak arşivinin düzenli olup olmadığı,
- d- Sendikaların yönetim ve çalışmalarına ilişkin diğer hususlar, esas alınarak incelenir.

Mali denetim

Madde 5-Mali denetimlerde;

- a- Gelir ve giderlerin, kanun, sendika tüzüğü, genel kurul kararları ile bütçe esasları ve yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığı,
- b- Mali işlemlerin, kanunen tutulması zorunlu olan defterlere, mevzuata uygun olarak yasal süreleri içinde işlenip işlenmediği,
- c- Vergi, sigorta ve buna benzer yasal yükümlülüklerle ilişkin beyanname ve bildirimlerin süresinde verilip verilmediği, bunlarla ilgili ödemelerin süresinde yapılıp yapılmadığı,
- d- Gelir makbuzları ve gider evrakının mevzuata uygun olup olmadığı,
- e- Yönetici ve personele verilen avansların, kanun, sendika tüzüğü ve yönetim kurulu kararlarına uygun olup olmadığı ve süresi içinde kapatılıp kapatılmadığı,
- f- Sendikanın Mali Yönetmeliğine ilişkin diğer hususlar, esas alınarak incelenir.

Denetleme raporları

Madde 6- Her denetim sonucu bir rapora bağlanır. Denetleme raporlarında, denetimin konusu ve denetlenen hususlar ile öneriler ayrı ayrı gösterilir. Raporun sonucu, denetleme karar defterine geçirilerek denetleme kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

Denetleme Kurulu raporlarının bir sureti bilgi veya uyarı amaçlı olarak ilgili yönetim kuruluna verilir. Raporu alan yönetim kurulu bunu ilk toplantısında kendisi için değerlendirir. Bu raporlar merkezde MTK'na, şubelerde ŞTK'na sunulur.

Denetleme kurulları, denetim sonuçlarına ait raporları dönem itibarı ile sendikaların genel kurullarına sunmak zorundadırlar.

Yolsuzluk ve işlemlerde usulsüzlük tespiti, Olağanüstü genel kurul çağırısı

Madde 7- İdari ve mali konularda yapılan denetimler sonucu, yolsuzluk ve işlemlerde usulsüzlük saptandığı takdirde, 4688 sayılı kanun, Türk Ceza Kanunu ve diğer kanunlar ile sendika tüzüğü hükümlerine göre gereken işlemler ve olağanüstü genel kurul çağırısı, denetleme kurulu tarafından onbeş gün içinde yerine getirilir.

Defter ve belgeler için uygulanacak esaslar

Madde 8- Denetleme kurulları yapacakları denetimlerde defter ve belgeler açısından aşağıdaki kurallara dikkat ederler.

Sendikalar Kanununun 49 uncu maddesinde öngörülen defterlerin, her olağan genel kurulu izleyen onbeş gün içinde MYK ve ŞYK tarafından notere onaylatılması zorunludur. Genel Merkez mali defterleri yıllık olağan noter tastik işlemine tabi tutulur. Defterlerde kayıtlar arasında boş satır ve sayfa bırakılamaz ve atlanamaz. Yapılan yanlışlıklar, okunacak biçimde üstü çizilmek, üst yada yan tarafına doğrusu yazılmak ve onaylanmak suretiyle düzeltilir. Defterlere geçirilen kayıtlar kazanamaz, çizilemez ve okunamaz hale getirilemez.

Muhasebe kayıtlarındaki yanlışlıklar, muhasebe kurallarına uygun olarak düzeltilir.

Denetime tabi bütün defter ve belgelerin, bunların dayanak ve eklerinin kuruluşların hizmet binasında bulundurulması ve ilgili oldukları yılı izleyen takvim yılından başlayarak on yıl süreyle saklanması zorunludur. Sendika yönetim kurulları, denetleme kuruluna denetim sırasında gerekli kolaylığı göstermek, istenilen her türlü bilgi ve belgeyi vermek zorundadır. Denetleme Kurulu üyeleri belgeleri sendika dışına çıkaramaz.

İşlemlerin kayıt zamanı

Madde 9- Denetleme kurulları yapacakları denetimlerde işlemlerin kayıt zamanı açısından aşağıdaki kuralları dikkat ederler.

Kanun'un 50 nci maddesinin ikinci fıkrasında öngörülen kararların, defterlere en geç bir hafta içinde yazılması, genel kurul kararlarının ise divan üyelerince **bir hafta** gün içinde, diğer kurul kararlarının gelecek ilk toplantı zamanı aşılmamak üzere en geç bir ay içinde katılan üyelerce imzalanması zorunludur.

Mali işlemlerin, muhasebenin düzen ve açıklığının bozmayacak şekilde bir ay içinde kaydedilmesi esastır.

Kasa hesabını ilgilendiren işlemler günlük kaydedilir.

Gelir makbuzları

Madde 10- Denetleme kurulları yapacakları denetimlerde gelir belgeleri açısından aşağıdaki kurallara dikkat ederler.

Sendikaların gelirlerini makbuz karşılığında tahsil etmeleri esastır. Makbuzların sıra numarası taşıması, bunlara kuruluşun açık unvanının, tahsil olunan paranın miktarıyla dayanağının, parayı veren ve tahsil edenin kimliklerinin yazılması ve biri makbuz cildinde kalmak üzere en az iki nüsha olarak düzenlenmesi zorunludur.

Doğrudan sendika kasasına veya banka hesaplarına yapılan ödemelerde kasa fişi veya banka dekontu yeterlidir.

Tahsilat yetkisi

Madde 11- Denetleme kurulları yapacakları denetimlerde tahsilat yetkisi açısından aşağıdaki kuralları dikkat ederler.

Tahsilat yapabilecekler, sendikaların yönetim kurullarınca belirlenir, bunlara noterlikçe onaylanmış yetki belgesi verilir. Bu belgeyi taşımayanlar kuruluşlar adına tahsilat yapamazlar.

Tahsilata yetkili olanlar toplanan paraları en geç iki işgünü içinde sendika veznesine veya banka hesabına yatırmak zorundadır.

Gider belgeleri

Madde 12- Denetleme kurulları yapacakları denetimlerde gider belgesi açısından aşağıdaki kurallara dikkat ederler.

Giderler, yönetim kurulu yada diğer yetkili organlarca alınacak kararlara göre, Vergi Usul Kanunu'nda öngörülen belgelere dayanılarak yapılır.

Vergi, sosyal sigorta prim, haberleşme, su, elektrik, havagazı, kira, kırtasiye ve buna benzer zorunlu giderler, genel sekreter yada yönetim kurulu sayman üyesince yapılır, bunlar için ayrıca yetkili organ kararı alınmaz.

Muhasebe hesap planı

Madde 13- - Denetleme kurulları yapacakları denetimlerde muhasebe hesap planı açısından aşağıdaki kuralları dikkat ederler.

Sendikalar her türlü işlemleri, Vergi Usul Kanunu hükümleri uyarınca çıkarılan muhasebe sistemi uygulama genel tebliğlerince belirlenen tek düzen hesap planına göre izlenir.

Bilanço, çalışma ve denetleme raporları

Madde 14- Denetleme kurulları yapacakları denetimlerde bilanço, çalışma ve denetleme raporları açısından aşağıdaki kurallara dikkat ederler.

Sendika Genel Merkezi, her hesap yada bütçe devresine ilişkin bilanço ve hesaplarıyla çalışma ve denetleme raporlarını, ait oldukları dönemi izleyen üç ay içinde Çalışma ve Sosyal Güvenlik bakanlığı'na sunar. Sendika, bunların birer örneğini bağlı bulunduğu konfederasyona gönderir.

Denetleme Kurullarının Harcamaları

Madde 15- Denetleme kurulları üyelerinin denetimler nedeni ile buldukları ilin dışına çıkmaları halinde Merkez genel kurulunun yolluk, yevmiye, konaklama vb. konularda aldığı karar uyarınca tüm masraflar sendikaca karşılanır.

Denetleme Kurullarının Tutacakları Defter Ve Kayıtlar

Madde 16- Denetleme kurulları noter tasdikli karar defteri tutarlar. Görev dağılımlarını ve her denetim sonucu hazırladıkları denetim raporlarını bu deftere işleyip imzalarlar.

Yürürlük

Madde 17- Bu yönetmelik 2011 Yılı 2. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 23.01.2012 tarih ve 61 sayılı kararı ile 23.01.2012 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 18- Bu yönetmelik hükümlerini, Merkez Denetleme Kurulu yürütür.

DİSİPLİN KURULLARI YÖNETMELİĞİ

AMAÇ:

MADDE 1: Bu yönetmeliğin amacı, SES Genel Merkez ve Şube Disiplin Kurullarının kuruluş, kapsam, yetki ve görevleri ile soruşturma usulleri, disiplin cezalarını, bu cezalara itirazı ve yargı yoluna başvurulmasını düzenlemektir.

KAPSAM:

MADDE 2: Bu yönetmeliğin düzenlediği disiplin kurulları ve kapsadığı örgütlülük alanı şunlardır.

- a- SES Merkez Disiplin Kurulu: MYK, MDK ve İl Temsilcilik üye ve yöneticileri ile Merkez Genel Kurul ve Merkez Temsilciler Kurulu toplantıları zamanını kapsayacak şekilde üye ve yöneticileri,
- b- SES Şube Disiplin Kurulu: Şube, şubeye bağlı ilçe temsilcilik üye ve yöneticileri,

DAYANAK:

MADDE 3: Bu yönetmelik SES tüzüğüne dayanılarak hazırlanmıştır.

DİSİPLİN KURULLARININ KURULUŞU

MADDE 4: Disiplin Kurulları, tabi oldukları genel kurul tarafından, yargıç gözetiminde gizli oy – açık sayım ilkesine göre seçilen 5 asil, 5 yedek üyeden oluşur.

DİSİPLİN KURULUNUN İŞ BÖLÜMÜ

MADDE 5: Disiplin Kurulları, seçim sonuçlarının kesinleşmesinden sonra 2 gün içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanarak, üyeleri arasından bir başkan, bir başkan yardımcısı ve bir yazman seçerler.

DİSİPLİN KURULLARININ GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 6:

- a- Sendikanın amaç ve ilkelerine, genel kurul ve yetkili organ kararlarına aykırı hareket edenler ile üyelik ve yöneticilikle bağdaşmayan filleri işlediği öne sürülen, kendisine iletilen üye ve yöneticiler hakkında soruşturma yapar, iddia kanıtlanırsa ilgiliye bu yönetmelikte belirtilen cezalardan yetkisine giren ve uygun olanını verir.

- b- Yönetim ve Denetleme Kurullarını bilgilendirir.
- c- Gerekli yazışmaları yapar.
- d- Gerektiğinde genel kurula rapor verir.

DİSİPLİN KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI

MADDE 7: Disiplin Kurulları başkanın çağrısı üzerine asil üyelerinin salt çoğunluğu ile toplanır. Kendisine iletilen üye ve yöneticilerin durumunu görüşmek üzere en geç 15 gün içinde toplanır. Başkanın ya da 2 üyenin yazılı çağrısı üzerine olağanüstü toplanabilir.

DİSİPLİN KURULLARINI TOPLANMA VE KARAR YETER SAYISI

MADDE 8: Disiplin Kurullarının toplanma ve karar alma yeter sayısı üye tam sayısının salt çoğunluğudur. En az 3 üyenin aynı doğrultudaki oyu ile de karar alır.

YÖNETİCİ VE ÜYELERİN DİSİPLİN İLE İLGİLİ GÖREVLERİ

MADDE 9: Sendika yöneticileri ve üyeleri disiplin kurulunun soruşturmalarını kolaylaştırmak ve belgelerin değerlendirilmesine yardımcı olmakla yükümlüdür. Disiplin Kurullarının soruşturmalar ve toplantılar ile ilgili harcamaları sendika bütçesinden karşılanır. Harcırahları genel kurul kararında yöneticiler için belirtilen harcırahlar gibi ödenir.

DİSİPLİN KURULUNA BAŞVURMA

MADDE 10:

- a- Uyarı ve kınama cezasını gerektiren başvurular:** Üyelikten çıkarmayı gerektirmeyen, sendikanın amaç ve ilkelerine, genel kurul ve yetkili organ kararına aykırı hareket edilmesinde kastı olmayan, ancak ihmali olanlar ile üyelik ve yöneticilikle bağdaşmayan fiilleri işlediği kanısına varılan üye ve yöneticiler hakkında başvuru yönetim kurulları vasıtası ile disiplin kuruluna yazılı olarak yapılır. Şikayet edilen kişi disiplin kurulunda görevli ise şikayet bir üst disiplin kuruluna, şikayet edilen kişi merkez disiplin kurulunda görevli ise şikayet merkez disiplin kuruluna yapılır, ancak kurul soruşturma ve toplantılarını şikayet edilen üye olmaksızın yapar. Şikayet edilen kişi hakkında bu yönetmeliğin 2. maddesine göre hareket edilir. Şikayet başvurularını disiplin kurulunun soruşturmasını kolaylaştıracak bilgi ve belgelerden sağlanabilenler de eklenir.
- b- Üyelikten çıkarmayı gerektiren başvurular:** Tüzüğün 10-a ve b fıkralarında belirtilen usule göre karar alınarak, yukarıdaki fıkrada belirtilen fiilleri kasten hareket ederek işleyenler hakkında yukarıdaki fıkraya göre hareket edilir.

BAŞVURU ÜZERİNE YAPILACAK İŞLEMLER

MADDE 11: Disiplin Kuruluna yazılı başvuru üzerine, kurul başkanı kurul üyelerini en geç 15 gün içinde toplantıya çağırır. Şikayet edilen kişi merkez disiplin kurulu üyesi ise bu kişi toplantıya katılamaz.

Disiplin Kurulu başvuru belgelerini inceler, bunları soruşturma açmaya yeterli görürse, bir üyesini veya üyelerini soruşturmacı olarak yetkilendirip, soruşturmayı açar. Soruşturmacı üye veya üyeler hakkında soruşturma açılan kişinin ön ifadesini alarak, konu ile ilgili tanık ifadelerine başvurur, konuyu yerinde inceleyip her türlü belge ve bilgiye başvurur, gerektiğinde bilirkişi incelemesi yaptırabilir.

Soruşturmacı üye veya üyeler soruşturma sonucunda bir rapor hazırlar ve kurula sunar. Kurul iddiayı ciddi bulursa soruşturulan kişinin savunmasını alır.

Soruşturma açıldığı günden itibaren en geç 2 ay içerisinde sonuçlandırılıp, karar alınmak zorundadır. Aksi takdirde zaman aşımı uygulanır.

SAVUNMA HAKKI

MADDE 12: Şikayet edilene savunma hakkı tanınmadan ceza verilemez. Savunma için ön soruşturma aşamasında 3 gün, son soruşturma aşamasında en az bir hafta savunma için süre tanınır.

Disiplin Kurulunun yazılı istemlerine rağmen süresi içinde mazeretsiz olarak ifade ve savunma vermeyenler hakkında dosyadaki bilgi ve belgelere göre karar verilir.

KARARLARIN GEREKÇELENĐRĐLMESĐ

MADDE 13: Disiplin Kurulları kararları gerekçeli olmak zorundadır. Gerekçeli kararlar karar defterine yazılır ve ilgisine yazılı olarak yönetim kurulu vasıtası ile bildirilir.

İTĐRAZ HAKKI

MADDE 14: Ceza verilen üye ve yöneticiler, şube disiplin kurulunca verilen disiplin cezalarına karşı merkez disiplin kurulunu, merkez disiplin kurulunca verilen disiplin cezalarına karşı merkez genel kuruluna, merkez genel kurulunca üyelikten çıkarılma üye ve yöneticiler ise kararın kendilerine tebliğinden itibaren 15 gün içerisinde görevli yargı organına itiraz edebilirler. Bu durumdaki üye ve yöneticilerin üyeliği askıda kalır, mahkeme kararı kesinleşince karara göre hareket edilir.

Şube disiplin kurulları tarafından verilen cezalar ilgiliye tebliğ edildikten sonra en geç 15 gün içinde merkez disiplin kuruluna itiraz edilebilir. Merkez disiplin kurulu itiraz üzerine kendisine gelen itiraz dosyasını duruma göre ya soruşturma açarak, ya da dosya üzerinden en geç 2 ay içerisinde kesin olarak karar verir.

Merkez disiplin kurulunun doğrudan verdiği kararlara karşı kararın ilgisine tebliğ edildiği tarihten itibaren en geç 15 gün içerisinde genel kurula sunulmak üzere itiraz dilekçesi merkez disiplin kuruluna gönderilir. Merkez Disiplin Kurulu bu şekilde itiraz edilen dosyaları bir rapor eşliğinde hazırlayarak, genel kurula sunar. Genel kuruldan bir ay önce sunulacak itiraz dosyaları ya da üyelikten çıkarılacak dosya varsa bunu MYK' ya bildirmek durumundadır.

ELEŞTİRİ HAKKI VE DEMOKRASİ MÜCADELESİ

MADDE 15: SES üye ve yöneticilerinin eleştiri hakları sendikal demokrasinin vazgeçilmez bir parçasıdır. Ayrıca demokratik mücadelede kullanılan yöntem ve usuller ile eleştiri hakkının kullanılması disiplinsizlik olarak nitelendirilemez.

DİSİPLİN CEZALARI:

MADDE 16: Üye ve yöneticilere verilecek disiplin cezaları şunlardır:

- a- Uyarma
- b- Kınama
- c- Üyeliğin askıya alınması
- d- Üyelikten çıkarma

Aynı davranış nedeni ile üyelere verilecek disiplin cezaları, yöneticilere verilecek disiplin cezalarından daha ağır olamaz.

UYARI CEZASINI GEREKTİREN DURUMLAR

MADDE 17: Uyarma cezası, üyelik ve yöneticilikle bağdaşmayan filleri işleyenlere verilir. Bu durumda ilgili yazılı olarak uyarılır.

KINAMA CEZASINI GEREKTİREN DURUMLAR

MADDE 18: Kınama cezası, sendikanın amaç ve ilkelerine, genel kurul ve yetkili organ kararlarına kasten olmaksızın ihmalen hareket edenler ile üyelik ve yöneticilikle bağdaşmayan filleri işleyenlere verilir. Bu durumda ilgiliye bu davranışlarından kaçınması gerektiği yazılı olarak bildirilir.

ÜYELİĞİN ASKIYA ALINMASI

MADDE 19: Sendikanın amaç ve ilkelerine, genel kurul ve yetkili organ kararlarına kasten hareket edenlere tüzüğün 10. maddesinde belirtilen usule göre, üyeliği askıya alınarak çıkarma istemi ile genel kurula sevk edilir. Üyeliği askıya alınanların sendikadaki görevleri sona erer.

ÜYELİKTEN ÇIKARMA

MADDE 20: Üyelikten çıkarma cezası, madde 19 uyarınca üyeliği askıya alınıp, çıkarma istemi ile genel kurula sevk edilenler hakkında genel kurulun vereceği cezadır.

CEZALARIN TEKERRÜR ETMESİ

MADDE 21: Uyarı cezası alan üye, bir genel kurul dönemi içinde tekrar uyarı cezasını almayı gerektiren bir fiil işlerse, bu defa kendisine kınama cezası verilebilir.

Kınama cezası alan üye, bir genel kurul dönemi içinde tekrar kınama cezasını almayı gerektiren bir fiil işlerse, bu defa kendisine üyelikten çıkarılma mekanizması işletilir.

CEZA VERME YETKİSİ

MADDE 22: Şube disiplin kurulu uyarı ve kınama cezalarını, merkez disiplin kurulu uyarı, kınama ve üyeliğin askıya alınması cezasını, merkez genel kurulu üyelikten çıkarma cezasını verir.

Şube disiplin kurulu vermeye yetkili olduğu cezadan daha ağır bir ceza vermek kanısına varırsa, dosyayı teklifi ile birlikte 10- a'daki usule uyararak, merkez disiplin kuruluna gönderir.

TUTULACAK DEFTER, DOSYA VE KAYITLAR

MADDE 23: Disiplin Kurulları aşağıdaki dosya, defter ve kayıtları tutarlar.

- a- Karar Defteri (Noter onaylı)
- b- Gelen evrakın aslının, giden evrakın suretinin bulunduğu dosyalar
- c- Gelen – Giden evrak kayıt defteri (Kendisi havale etmek koşuluyla yönetim kurulu ile birlikte aynı gelen - giden evrak kayıt defteri tutulabilir.)

TAMAMLAYICI KURALLAR

MADDE 24: Bu yönetmelikte düzenlenmemiş olan konularda, sendikanın tüzük, genel kurul kararları, yönetmelik ve benzeri belgeleri ile genel hukuk kuralları uygulanır.

YÜRÜRLÜK TARİHİ

MADDE 25: Bu yönetmelik 2008 Yılı 2. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 30.12.2008 tarih ve 42 sayılı kararı ile 30.12.2008 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME YETKİSİ

MADDE 26: Bu yönetmeliği SES Merkez Disiplin Kurulu yürütür.

ÖRGÜTLENME YÖNETMELİĞİ

DAYANAK VE KAPSAM

MADDE 1: Bu yönetmelik tüzüğün ilgili maddelerine uygun olarak üye, temsilci, şube-temsilcilik temsilcisi, şube/temsilcilik yöneticisi, MTK temsilcisi, merkez yöneticisinin sendikal örgütlenme ile ilgili uyması gereken kurallar ile işyeri temsilciliği, il ve ilçe temsilciliği, şube ve merkez yetkisine sahip olan organların örgütlenme, işleyiş ve hiyerarşi kurallarını düzenler.

AMAÇ

MADDE 2: Bu yönetmelik sendikal kurumsallaşmayı gerçekleştirmek için üye, temsilci ve yöneticiler ile örgütsel organların örgütlenme, işleyiş, hiyerarşi vb. konularda uyması gereken kuralları belirleyerek, sendikal örgütlenmenin süreklileştirilmesini amaçlar.

HİYERARŞİK KURALLAR

TÜZEL KİŞİLİK

MADDE 3: Sendika tüzel kişiliği Genel Merkeze ait olup, faaliyet yürüttüğü il, ilçe veya işyeri ile sınırlı olmak üzere Şubeler ve İl Temsilcilikleri Genel merkez adına, şubeye bağlı ilçe temsilcilikleri şube adına, işyeri temsilciliği Şube, İl Temsilciliği ve şubeye bağlı ilçe temsilciliği adına tüzükten kaynaklanan ve bu yönetmeliğe göre faaliyet yürütür.

DEMOKRATİK MERKEZİYETÇİLİK

MADDE 4: Sendika Merkezi, Şubeleri, İl Temsilcilikleri ve şubeye bağlı İlçe Temsilciliklerinin kendi aralarında tüzük, genel kurul ve MTK kararlarına uygun, demokratik merkezîyetçiliğe dayalı ilişkileri vardır. Buna göre üyeler işyeri temsilciliğine bağlıdır. İşyeri temsilciliği; ilçe temsilciliğine, il Temsilciliğine veya Şubeye bağlıdır. İlçe temsilcilikleri şubeye bağlıdır. İl Temsilcilikleri ve Şubeler Genel Merkeze bağlıdırlar.

YERİNDE ÇÖZÜM

MADDE 5: Sendikanın amaç ve ilkeleri, genel kurul, MTK, ŞTK ve işyeri temsilciliği kararları dikkate alınarak, sorunların yerinde çözümü ve işlerin yerinde bitirilmesi esastır. Bunun için demokratik katılım, üye, temsilci ve yöneticilerin tüm gücü, ilgisi ve yeteneği seferber edilir.

ORTAK VE KİŞİSEL SORUMLULUK

MADDE 6: Sendika karar organlarında yetki ve sorumluluk dengesi esastır. Karar organlarına katılan ve burada bulunanlar, hem buldukları organda alınan kararlardan ve uygulamalardan dolayı hem de diğer organ kararlarından dolayı ortak, işbölümü sonucu kendisine verilen görevden dolayı kişisel sorumluluk taşırlar.

ÖRGÜTSEL ORGANLAR

MADDE 7: Tüzüğün 12. maddesinde belirtilen organlar örgütsel organlardır.

İŞYERİ ORGANI

MADDE 8: Sendikal örgütlenmenin çekirdeği işyeridir. Sendikanın örgütlenmesi ile oluşturulmaya başlayan işyerinde 15 üye olmasa bile, tüzüğün **41.** maddesinin (d) fıkrasına göre, üyelerin kendi arasında yetkili temsilci seçme hakkı vardır.

İŞYERİ TEMSİLCİLİĞİ

MADDE 9: 15 ve üzeri üyesi olan işyerleri tek başına bağımsız birim olarak temsilcilerini seçerler. Üye sayısı 15'in altında olan işyerleri ise yetkili temsilci seçemiyorsa örgütlü olduğumuz kuruma göre birleşerek birim oluştururlar. Temsilcilik seçimleri olağan olarak yılda bir kez yapılır(haziran ayı içerisinde). Birimlerin oluşturulmasında bağlı olunan organın kararı uygulanır.

MADDE 10: Birleştirilerek temsilci seçimi yapan birimler ile bağımsız birimlerin üyesi bu yönetmeliğin 16. Maddesinin 1. Fıkrasında belirtilen üye sayılarına ulaşmaz ise;

- a- Öncelikle örgütlü olunan kurumda ilçede oluyorsa ilçede, ilde oluyorsa il esasına göre ŞTK'ya **bu yönetmeliğin 16. Maddesinde belirtilen üye sayısı oranında bir temsilci gönderirler.**
- b- Örgütlü olunan kuruma göre de **bu yönetmeliğin 16. Maddesinde belirtilen üye sayısı oranında temsilci** seçilemiyorsa, tüm kurumlardaki üyeler birleşerek ilçe veya il esasına göre ŞTK'ya seçim yapılır.
- c- **Şubeye bağlı ilçe temsilciliğinin üye sayısı 50'inin üzerinde kaldığı sürece ilçe temsilcilik başkanı ŞTK'nın doğal üyesidir. İlçe temsilciliğinin üye sayısı 50'inin altına düşerse, ŞTK'ya gözlemci olarak katılır. Gözlemciler söz hakkı kullanabilir, oy kullanamazlar.**

İŞYERİ TEMSİLCİLER KURULU

MADDE 11: İşyeri organının temsilcisi olan işyeri temsilcileri 3 kişiye ulaşmamış ise işyeri toplantıları üyelerle yapılır. Temsilci sayısı 3 ve üzerinde ise düzenli toplantılar temsilcilerle yapılır. Karar sürecinde oyların eşitliğinde, işyeri genel kuruluna hemen başvurulur. Tüzüğün **41.** maddesindeki yetkilerini kullanır.

MADDE 12 (MÜLGA)

İL TEMSİLCİLİĞİ

MADDE 13: Tüzüğün **40.** maddesinde belirtilen İl temsilciliğinin açılabilmesi için geçen sürede o ilde üye sayısı 3 kişiye ulaşır 3'üne, üstü olursa il temsilciliği kurma çalışmaları için genel merkez adına çalışma yürütme yetkisi kendi aralarında seçeceği 3 kişiye verilebilir.

Tüzüğün **40.** maddesine göre oluşturulur. İl temsilciliğinin en önemli görevlerinden biri de, üye sayısını artırarak şube olmaya çalışmaktır. Bununla ilgili olarak seçim yönünden bağlı olduğu şube ile koordineli olarak çalışır. Bir ildeki temsilcilik sayısı biri geçemez.

İl Temsilciliklerinin denetlenmesi merkez denetleme kuruluna, disiplin işleri merkez disiplin kuruluna aittir.

ŞUBEYE BAĞLI İLÇE TEMSİLCİLİĞİ

MADDE 14: Şubeye bağlı ilçe temsilciliğinin yetkisi, sadece o ilçe için geçerlidir. Bu şekilde temsilcilik açılabilmesi için en az 50 üye gereklidir.

Şubeye bağlı temsilciliğinin tüm ilişkileri kendi şubesi ile yapılır.

ŞUBE

MADDE 15: Tüzükteki hükümlere göre kurulur ve işleyişini gerçekleştirir.

Şubenin, sendikanın bütünü temsil eden konularda (işverenle yapacağı görüşmeler dahil) yürüteceği faaliyetlerde MYK'nın onayını alması şarttır. Şube, tek başına basın ve yayın politikası oluşturamaz.

ŞUBE TEMSİLCİLER KURULU

a- MADDE 16: Tüzüğe göre oluşturulur ve faaliyetini yürütür. ŞTK, tüzüğe uygun olarak yönetim kurulu ve **üye sayısı 1000'e kadar olan yerlerde 30/1, 1000 ile 2000 arası olan yerlerde 45/1, 2000 ile 3000 arası olan yerlerde 60/1 ve 3000 ve üstü üye olan yerlerde 75/1 oranında seçilen temsilcilerden oluşturulur. Bu fıkrada belirtilen sayılara göre ŞTK'ya**

temsilci gönderemeyen işyerleri, şube temsilciler kurulunda bir gözlemci ile temsil edilirler. Söz hakları bulunur, oy hakları bulunmaz. Birleştirilerek düzenli toplantı yapan birimler haline gelen ve toplam sayısı bu fıkradaki sayılara ulaşan yerler kendi aralarında temsilci seçme olanağına sahiptir. Üye sayısı olarak statüsünü yitirmemiş şubeye bağlı ilçe temsilcilik yönetim kurulu başkanı ŞTK'nın doğal üyesidir. Temsilci seçiminde bu yönetmeliğin 4.maddesinde belirtilen kurallara da uyulur. ŞTK'nın yetkisi şube ile sınırlıdır.

ŞTK ayda bir olağan olarak toplanır. Alınan kararların uygulanmasında her ŞTK üyesinin sorumluluğu vardır.

ŞTK-MTK gündemine uygun olarak alacağı karar önerilerini yazılı olarak şube başkanına verir. Şube Başkanı ve şubeden giden diğer MTK temsilcilerinin şubenin yazılı karar önerilerine uygun oy kullanması zorunludur. Kişisel görüşünü açıklayabilir.

Mazeretsiz üst üste 2 kez ŞTK'ya katılmayan ŞTK temsilcisine şube yönetimi tarafından yazılı uyarı verilerek, 3. toplantıya katılmaması halinde ŞTK temsilciliğinin düşürüleceği belirtilir. **Bu durum** İşyeri temsilcilerine yazı ile bildirilir. Bu şekilde 3. ŞTK toplantısına katılmayan ŞTK temsilcisinin temsilciliği **düşer**. Aynı yıl içinde mazeretsiz olarak 3 defa ŞTK toplantılarına katılmayan ŞTK temsilcisine şube yönetiminde yazılı uyarı yapılır. **Bu durum** İşyeri temsilcilerine yazı ile bildirilir. **Dördüncü** defa mazeretsiz katılmaması halinde temsilciliği biter. ŞTK temsilciliği düşen temsilci yerine, seçildiği iş yerinde yeni seçim yapılması için şube yönetimi iş yeri temsilciler meclisi ile birlikte gerekli çalışmayı yürüterek ilk ŞTK toplantısına kadar secimi yapar. ŞTK temsilcilik secimi yılda bir kez olağan olarak (haziran ayı içerisinde) yapılır.

MERKEZ YÖNETİM KURULU

MADDE 17: Tüzüğün ilgili maddelerine göre oluşur ve faaliyetini yürütür.

MERKEZ TEMSİLCİLER KURULU

MADDE 18: Tüzüğün ilgili maddelerine göre oluşur ve faaliyetini yürütür.

KADIN MECLİSLERİ

MADDE 19: Tüzüğün 12. Maddesi uyarınca oluşturulması gereken Kadın Meclisleri kuruluş ve işleyişleri ayrı bir yönetmelik ile düzenlenmiştir.

BİRİMLER İÇİN ORTAK HÜKÜMLER

MADDE 20: Tüm birim toplantılarının tutanağı tutulur ve alınan kararlar veya öneriler yazılı halde bir üst birime sunulur. Bu kurulun aksine sözlü rapor sunma ancak olağanüstü durumlarda olabilir.

MADDE 21: Bölge veya şube düzeyinde birimlerin önerilerinin alınması gerekli görülür ise bu durumda şubede ŞTK veya yönetim, merkezde MTK veya MYK karar alabilir. Bu gibi toplantılarda (bölge veya şube il veya illeri) karar alınamaz. Sadece öneriler geliştirilir ve ilgili organa sunulur.

MADDE 22: Birimlerin düzenlenmesi ve hiyerarşiye göre göndermesi gereken formlar ekte düzenlenmiş olup isimleri şunlardır.

- İşyeri toplantı katılım ve sonuç tutanağı
- ŞTK toplantı katılım ve sonuç tutanağı
- Şube düzeyinde il veya iller toplantı katılım ve sonuç tutanağı
- Bölge toplantı katılım ve sonuç tutanağı
- MTK toplantı katılım ve sonuç tutanağı
- **Kadın Meclisleri katılım ve sonuç tutanağı**

MADDE 23: Tüm birim temsilcileri ve organ yöneticileri tüzüğe ve genel kurul seçim yönetmeliğine göre seçilirler. Seçilenlerle ilgili olarak Şubeler, İl Temsilcilikleri ve şubeye bağlı ilçe temsilcilikleri "işyeri temsilciliği yetki belgesi" vermeye yetkilidirler. MYK ise; "Şube, İl Temsilcilik ve şubeye bağlı ilçe temsilcilik yetki belgesi" vermeye yetkilidir. Yerlerden verilen yetki belgelerinin birer suretinin genel merkeze gönderilmesi zorunludur. Yetki belgeleri formları ektedir.

- İşyeri temsilcilik yetki belgesi
- Şube yetki belgesi,
- İl Temsilcilik yetki belgesi
- Şubeye bağlı ilçe temsilcilik yetki belgesi

TUTULACAK DEFTER DOSYA VE KAYITLAR DEFTERLER

MADDE 24: Genel Merkezde tutulması zorunlu olan defterler şunlardır:

- a- Üye Kayıt Fişleri, Üye Kayıt Defteri ile Çıkış Bildirimi
- b- Genel Kurul Karar Defteri
- c- Yönetim Kurulu Karar Defteri, Denetleme ve Disiplin Kurulu Karar Defteri
- d- Gelen – Giden Evrak ve Zimmet Defteri

- e- Genel Evrakın Aslı, Giden Evrakın Suretlerinin Saklanacağı Gelen ve Giden Evrak Dosyaları
 - f- Gelir Makbuzları, Bunların Saklanmasına Mahsus Dosyaları
 - g- Kasa Defteri
 - h- Demirbaş Eşya Kayıt Defteri
 - i- Yevmiye Defteri, Aidat defteri, Defter-i Kebir ve Envanter Defteri
 - j- Ayrıca yönetmeliklerle belirlenen diğer defterler ve basılı kağıtlar
- Bu defterlerin Şube, İl Temsilcilikleri ve şubeye bağlı ilçe temsilciliklerinde kendileri ile ilgili olanları tutmaları zorunludur.
- İşyeri organı karar defteri tutar. Bu defter bağlı olduğu ilgili organca onaylanır. Genel Kurul Karar Defteri Divan tarafından imzalanır.

DOSYALAR

MADDE 25: İşyeri organı dışındaki diğer organlarda genel merkezce belirlenecek desimal sisteme göre dosya tutulur. Bu dosyalar giden ve gelen evrak dosyaları olmak üzere iki takım olarak tutulur.

TUTULACAK KAYITLAR

MADDE 26: Sendikaya yazılan ve sendikanın yazdığı resmi yazılar gelen ya da giden yazı kayıt defterine kaydedilir. Gelen yazılar, görevlendirilen bir yetkili tarafından ilgili birime havale edildikten sonra giden evrak kayıt defterine kaydedilerek teslim edilir.

Faksla gönderilen resmi yazıların aslı ayrıca postalanır.

Bilgisayar kayıtlarının bulunduğu disket veya CD'ler görevlendirilen bir yetkiliye zimmetlenerek saklanır.

Mali belgeler dışındaki belge ve yazıların saklanma süresi en az 2 yıldır. Süre bitiminde, yönetim kurulu kararı ile dosyası ile birlikte arşive kaldırılır.

MÜHÜR-BAŞLIK-TABELA

SENDİKA MÜHRÜ

MADDE 27: Organlar, MYK'nın kararlaştırdığı örneğe uygun mühür kullanırlar. Mühür, organların başkanları ya da yetkili yönetici tarafından saklanır.

BAŞLIK

MADDE 28: Organlar, MYK'nın kararlaştırdığı örneğe uygun başlıklı kağıtlar, kaşeler, rozetler kullanırlar. Mühür, organların başkanları ya da yetkili yönetici tarafından saklanır.

TABELA

MADDE 29: Organ tabelaları, MYK'nın kararlaştırdığı örneğe uygun ölçü, biçim ve renklere uygun olarak yaptırılır.

ÜYELİK BAŞVURUSU

MADDE 30: Üyeliğe başvuru sendika üye kayıt fişi ile yapılır. Bu fiş örneği ektedir. Gerekli görülürse üyeliğe başvurandan ve üyelere iş yeri görev belgesi istenebilir.

ÜYELİĞE KABUL İŞLEMİ

MADDE 31: Üyeliğe kabul kararı, merkez yönetim kurulunca verilir. Üyelik başvurusu bir ay içinde reddedilmezse kabul edilmiş sayılır. Üyelik başvurusu reddedilirse, MYK bunu yazılı olarak gerekçelendirir ve ilgiliye bildirir. Üyeliği reddedilenlerin yargıya başvuru hakları vardır.

ÜYELİK KİMLİK KARTI

MADDE 32: Üyeliğe kabul edilenlere MKY'nca kabul edilmiş ve onaylanmış SES Kimlik Kartı verilir. Üye kimlik kartı başvuru formu örneği ektedir.

ÜYELİĞİN NAKLİ

MADDE 33: İşyeri değişen üyeler yeni işyerinde göreve başlamalarından itibaren bir ay içerisinde yeni atandıkları yerdeki şube ve İl temsilciliklere başvurarak üyeliklerinin naklini isterler. Üyenin eski şube ve İl temsilciliği, üye kayıtlarını yeni Şube ve İl temsilciliğe gönderir. Üyenin nakli, üyeliği kesintiye uğratmaz. Kendi isteği ile nakil olan üyenin organlarındaki görevi sona erer.

AYRICA DOLDURULACAK FORMLAR

MADDE 34: Şube ve bağlı temsilcilikler her ay üyeleri ile ilgili bilgi formunu genel merkeze göndermek zorundadır. Ayrıca genel eylem ve etkinliklerde ilgili form aynı gün doldurularak genel merkeze ivedilikle gönderilir. Form örnekleri ektedir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 35: Bu yönetmelik 8. Dönem 5. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 16.11.2015 tarih ve 159 sayılı kararı ile 16.11.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

KOMİSYONLAR YÖNETMELİĞİ GENEL ESASLAR

KAPSAM

MADDE 1: Bu yönetmelik SES Genel Merkez, şube ve İl temsilciliklerde oluşturulacak komisyonları kapsar.

AMAÇ

MADDE 2: Bu yönetmeliğin amacı komisyonların hangi konularda, ne şekilde oluşacağını, toplama esaslarını, çalışma yöntemleri ile konularını, görev ve yetkilerini belirlemektir.

KOMİSYONLAR

MADDE 3: Komisyonların kuruluş dayanakları şunlardır. Buna göre komisyonlar;

- a- Tüzüğe
- b- Merkez Genel Kurul Kararlarına
- c- Sekreterlik çalışmalarını yürütmeye yardımcı olmak üzere kurulabilir.

Çalışma konularına göre şu komisyonlar kurulabilir;

- a- **İnsan Hakları ve Cezaevleri Komisyonu**
- b- **Sağlık Politikaları Komisyonu**
- c- **Sosyal Hizmet Politikaları Komisyonu**
- d- **Sağlık Çalışanlarının Sağlığı Komisyonu**
- e- **Örgütlenme Komisyonu**
- f- **Eğitim Komisyonu**
- g- **Sosyal İşler Komisyonu**
- h- **Basın ve Yayın Komisyonu**
- i- **Hukuk Komisyonu**
- j- **TİS Komisyonu (İhtiyaç duyulduğunda örgütlü olunan kurum bazında komisyon kurulabilir.)**
- k- **Öğrenci Komisyonu**
- l- **Merkez Genel Kurul Kararlarını hayata geçirmek üzere kurulabilecek diğer komisyonlar**

I. BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

KOMİSYONLARIN OLUŞUMU

MADDE 4: Komisyonlardan ihtiyaç duyulanlar Genel Merkezde kurulabilir. Şube ve Temsilciliklerde örgütlenme ve eğitim komisyonlarının kurulması zorunludur. Diğer komisyonların kurulması ihtiyaridir.

KOMİSYONLARIN BAŞKANI VE ÜYE SAYISI

MADDE 5: Komisyonlar görevli sekreterin başkanlığında en az 3 kişiden oluşur. Komisyonların üye sayılarını belirlemeye ilgili Yönetim Kurulları yetkilidir. Sekreterliği olmayan komisyonların başkanlığını Genel-Şube-Temsilcilik sekreteri ya da yetkilenendirilmiş ilgili sekreter yapar.

KOMİSYON ÜYELERİNİN BELİRLENMESİ

MADDE 6: Komisyon üyelerinin belirlenmesinde, öncelikle komisyonun çalışma konusunda uzman ya da bilgili ya da tecrübe sahibi üyelere dikkat edilir. Genel Merkezdeki komisyonlara Ankara ve Metropol iller gözetilerek belirlenir. Yukarıdaki özelliklere sahip üyelerin Genel Merkez Komisyonlarına başvuru ve girme hakları vardır.

Şube/Temsilciliklerde komisyon oluşturulmadan önce üyelere 15 gün önceden çağrı yapılır. Komisyon toplantılarına üst üste 2 kez mazeretsiz olarak katılmayan üyenin komisyon üyeliği sona erer.

KOMİSYON ÇALIŞMA BİÇİMİ

MADDE 7: Komisyonlar Tüzük, Genel Kurul Kararları ve MTK kararlarını esas alarak çalışma yöntemlerini belirler.

MADDE 8: Komisyon raporları, yetkili yönetim kurulunun onayını almak zorundadır.

GÖREV VE YETKİ

MADDE 9: Komisyon, çalışma konusu dışında faaliyet yürütemez. Çalışma konusu ile ilgili bilimsel temelleri olan, tüzüğe uygun teknik raporlar hazırlarlar. Bu madde genel hüküm niteliğindedir.

MADDE 10: Komisyon, başkanının onayı olsa bile raporunu yetkili yönetim kurulunun izni olmadan açıklayamaz. Basın açıklaması ve toplantısı yapamaz. Diğer örgütlerle izinsiz ortak toplantı gerçekleştiremez. Sendikayı temsil yetkisi yoktur.

KOMİSYON TOPLANMA ZAMANI VE YERİ

MADDE 11: Merkezi komisyonlar en geç 2 ayda bir, Şube/Temsilcilikler komisyonları da en geç ayda bir kez sendika binasında toplantı düzenler. Olağanüstü hallerde toplantı, zamana bağlı kalmaksızın yapılabilir.

KOMİSYON TOPLANTI ÇAĞRISI

MADDE 12: Komisyonu, başkanı toplantıya çağırır. Olağanüstü hallerde üyelerinin çoğunluğu çağrı yapabilir.

KOMİSYON RAPORLARININ HAZIRLANMASI

MADDE 13: Komisyon çalışma konusu hakkında üyeler gerekli bilgi ve belgelere ulaşır. Bir üye raportörlük yapar. Uygun bir sürede raporunu komisyona sunar. Komisyon çoğunluk kararı ile rapora son şeklini verir ve yetkili organa sunar.

KOMİSYON ÇALIŞMALARININ FİNANSMANI

MADDE 14: Komisyon çalışmaları, sekreterlik giderlerinden karşılanır. Görevlendirme ve toplantıya il dışı katılımlarda tüm masraflar karşılanır.

KOMİSYONLARIN SÜRESİ

MADDE 15: Komisyonlar çalışmalarını iki Genel Kurul arası düzenler. Ancak, çalışmaları özgün ve devamlıdır.

KOMİSYONLARIN FESHİ

MADDE 16: Komisyonlar çalışma sürelerinin sonunda kendiliğinden, kendilerini kuran Genel Kurul, Tüzük, MTK kararları değişirse feshedilir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 27: Bu yönetmelik 8. Dönem 5. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 16.11.2015 tarih ve 159 sayılı kararı ile 16.11.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

MALİ İŞLER UYGULAMA YÖNETMELİĞİ

1- GENEL HÜKÜMLER

AMAÇ

MADDE 1: Bu yönetmeliğin amacı Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçileri Sendikası'nın Merkez, Şube ve il temsilciliklerinin mali işleyişini düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE 2: Bu yönetmelik SES Merkez, Şube ve İl temsilciliklerinde yürütülen bütçe, gelir-gider, harcama, mal ve hizmet alım-satımı ile ilgili işlemleri kapsar.

DAYANAK

MADDE 3: Bu yönetmelik SES ana tüzüğüne dayanılarak düzenlenmiştir.

YETKİ

MADDE 4: Sendikanın gelirlerini toplama ve bunları harcama yetkisi Genel Merkez'e aittir. Şube ve İl temsilciliklerine harcama yetkisi verebilir.

2- SENDİKA GELİRLERİ

MADDE 5:

- a- Üyelik Aidatları
- b- Faaliyetlerden sağlanacak gelirler
- c- Mal varlığının gelir, temlik ve satışından doğan gelirler
- d- Bağışlar ve diğer gelirler

MADDE 6: Sendika üyesinin aylık ödentisi; kadroya ya da pozisyona bağlı ve her ay mutad olarak ödenmekte olan damga vergisine tabi brüt gelirleri toplamının binde beşidir.

MADDE 7:

- 1- İşyeri temsilcilerince makbuz karşılığında, (istisnai durumlarda)
- 2- İşyeri tahakkuk memurluğunca bordro üzerinden,
Genel Merkez hesabına aktarılır.

Gelir makbuzla aidat toplanan yerlerde Genel Merkez tarafından bastırılan matbu makbuz; üyenin adı soyadı ve sendika sicil numarası ile aidat toplanan işyeri adı ve ait olduğu ay ve yıl yazılır.

BAĞIŞLAR

MADDE 8: Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçileri Sendikası Genel Merkez, şube ya da temsilciliğine çeşitli kuruluş ve kişilerden para veya mal olarak yapılan bağışlar hesaba aktarılır veya demirbaşa kayıt yapılır. Bağışı kabul eden, kendi bünyesinde harcayabileceği gibi alt veya üst birimlere de aktarabilir. Bağışlar bütçede gösterilir veya ek bir kararla bütçeye eklenir.

DİĞER GELİRLER

MADDE 9: Mal varlığı satış ve işletmesinde, yayın, eğitim, kültür ve benzeri etkinliklerden elde edilen gelirlerle öteki gelirlerin toplama ve sarf biçimleri ayrı yönetmeliklerle ya da MYK'nın kararı ile belirlenir. Bu gelirler de bütçede gösterilir veya ek bir kararla bütçeye eklenir.

3. BÜTÇE VE SENDİKA GİDERLERİ

BÜTÇE

MADDE 10: Sendikanın gelir ve giderleri merkez, şube ve İl temsilcilik örgütleri genel kurullarınca yapılacak bütçede gösterilir. Genel kurullarda kabul edilen bütçeler ilgili yönetim kurullarınca program bütçeye dönüştürülür.

Bütçede her hizmetin ve hizmet biriminin yeri ve bunlara ayrılan ödenek gösterilir. Yönetim kurulları bütçenin değişik bölümleri arasında aktarmalar yapabilir. Bu durumda örgütü bilgilendirir.

Bütçede gelirlerin %10'u eğitim fonuna aktarılır. **Geriye kalan miktarın; üye sayısı 1-250 arası olan şube ve temsilcilikler için % 65'i, üye sayısı 251 ile 500 arası olan Şubeler için %60'ı, üye sayısı 501-1000 üyesi olan şubeler için %55'i, 1001 ve üstü üyesi olan şubeler için %50'si zorunlu harcamalarını karşılamak koşuluyla 15 gün içinde şube / temsilcilik hesaplarına aktarılır. Genel Merkeze kalan kısmın %5'i "GREV, DAYANIŞMA VE HUKUK FONU"na aktarılır.**

Sendikanın toplam üye sayısında %10 ve üzeri düşüş meydana gelmesi halinde yönetmelikteki bu düzenleme ilk MTK gündemine alınarak belirlenen oranlar aşağıya çekilebilir.

Sendika merkez genel kurul giderleri genel merkez tarafından karşılanır. Bunun yanı sıra şube/temsilcilik genel kurul giderleri bakımından

üye sayısı 1000'e kadar olan şube/temsilcilikler bakımından genel kurul giderlerinin karşılanmasında verilecek katkıyı MYK belirler.

MTK giderleri ile genel merkez kararı ile gerçekleştirilen miting giderleri ve merkezi komisyon toplantı giderleri genel merkez tarafından karşılanır.

Genel merkez ve şube çalışanlarının kıdem tazminatlarının ödenmesini sağlamak amacıyla genel merkez çalışanları bakımından tutarın tamamı, şube çalışanları bakımından ise bir yılda bir aylık tutarın yarısı kadar kısmı şube payından kesilerek ve kalan kısmı genel merkez tarafından karşılanarak genel merkez bünyesinde açılacak banka hesabına KIDEM FONU olarak aktarılır.

Genel merkez şube ve temsilciliklerin örgütlenme çalışmalarını desteklemek amacıyla oluşturulacak örgütlenme programına göre şube ve temsilciliklere kendi payları dışında ayrıca mali yardımda bulunulabilir. Mali yardımın tutarı şube temsilcilik büyüklüğüne göre her yıl MYK kararı ile belirlenir.

Genel merkez şubelerin hukuk bürolarını desteklemek amacıyla şube büyüklüğüne göre şubelere hukuk bürosu yardımı yapılabilir. Hukuk büroları yardımı her yıl MYK kararı ile belirlenir.

ÖDEME YETKİSİ

MADDE 11: Sendikanın ödemeleri tüzük hükümleri ve bütçe çerçevesinde Genel Merkezde Eş Genel Başkan ya da Genel Sekreter ve Genel Mali Sekreterin imzalarıyla yapılır.

ÖDEME BELGELERİ

MADDE 12: Ödemeler genel usuller dikkate alınarak örneğin MYK'ca hazırlanan ödeme belgelerine göre yapılır. Ödeme belgelerine mal ya da hizmeti satan firma ya da kişinin yasalara uygun olarak düzenlediği fatura ya da belgeler eklenir. Belge düzenleme yükümlülüğü olmayanlardan alınan mal ve hizmetler için tutanak düzenlenir ve gider makbuzu kesilir.

İlgili yönetim kurulları alınacak mal ve hizmetin özelliğine göre ödenecek gerçek değerlerinin belli bir miktarını avans olarak ödemeye karar verebilir.

Mal ve hizmet alımında alınan niteliğine göre teklif alma artırma, eksiltme, pazarlık gibi yöntemlerin en uygunundan yararlanılır.

Herhangi bir mal ve hizmet alımında Yönetim Kurulu komisyon kurabilir. Bilirkişi görevlendirebilir ve bir yönetim kurulu üyesi yetkilendirilebilir.

GİDERLER

MADDE 13: Tüzüğün amaçları doğrultusunda ve de 45. maddesinde belirtilen alanlarda harcama yapılır.

A- GENEL MERKEZİN HARCAMA YAPMASI – YETKİLERİ

- 1- Sendikal faaliyetlerin aksamasını engellemek amacıyla yönetim kurulu kararı alma fırsatı olmayan durumlarda yapılan harcamalar olağanüstü harcamalardır. Olağanüstü harcama yetkisi **Eş** Genel Başkanlara aittir. (SES tüzüğü madde **19** (f) fıkrası gereği.)
- 2- Genel Merkez kasasında günlük harcama için MYK bilgisi dışında sendika kasasında günlük olarak **bir önceki aylık gelirin %2'si kadar nakit para bulunabilir.**
- 3- Harcamalar fatura alınarak yapılır. Faturanın arkasını imza yetkisi olan iki kişi tarafından imza edilir, açıklama yapılır.
- 4- Fatura alınmayan hallerde gider makbuzu düzenlenerek imza yetkisi olan 2 Yönetim Kurulu Üyesi tutanak tutar.
- 5- Geçici görev yollukları, Genel Kurulca belirlenir.
- 6- Geçici görev için alınan avanslar alış tarihinden başlayarak 1 ay içinde kapatılır.
- 7- Taksitle yapılan ödemelerde mutlaka ödenti makbuzu alınır.
- 8- Genel Merkezi harcamalarında banka çeki kullanılabilir.
- 9- Sendikal faaliyetlerden dolayı mağduriyet durumlarında (sürgüne gönderilen, açığa alınan, görevine son verilen) üyelere GREV, DAYANIŞMA VE HUKUK FONU yönetmeliği uyarınca yardımda bulunulabilir. Ölen üyenin ailesine yardımlaşma sandığından maddi yardımda bulunabilir.

10- Tüzüğün 57. Maddesi uyarınca tutuklu ve hükümlü üye ve yöneticinin iç hukuk süreci bitinceye kadar MTK kararı doğrultusunda maaşındaki kayıplar ödenir.

- 11- Konfederasyonumuz KESK'e ve üst kuruluşlara belirlenen miktarda aylık ödentisini yapar.
- 12- Genel Merkezde çalışan personele ödenecek ücretler MYK'nın ilgili personelle **yaptığı sözleşme veya toplu iş sözleşmesi uyarınca Mali Sekreterce yapılır.**
- 13- Bağışta bulunmamak kaydıyla, evlenme, doğum, hastalık, ihtiyarlık, ölüm, sakatlık, işsizlik, sendikal faaliyetlerden dolayı tutukluluk, hükümlülük ve sürgün gibi hallerde yardım amaçlı kurulan sandıklardan gelen geliri usulüne uygun kullanır.

B- ŞUBE VE İL TEMSİLCİLİKLERİN HARCAMA YAPMASI – YETKİLERİ

- 1- Şube ve İl temsilcilikleri zorunlu harcamalarını Genel Merkezin gönderdiği avanslarla yapar.
- 2- Harcamalar karşılığında alınan fatura ve belgeler Şube **Eş** Başkanı ve Şube Mali Sekreteri tarafından imzalanır, açıklaması arkasına yazılır.
- 3- Yapılacak harcamalar Ek 1'deki kalemler dışında yapılamaz. Şube ve İl temsilcilikleri aylık harcama raporlarını takip eden ayın 10'una kadar faturaların aslı, gider makbuzu varsa tutanaklarla birlikte Genel Merkeze gönderir.
- 4- Şube **Eş** Başkanı, olağanüstü hallerde Yönetim Kurulu Kararı olmaksızın genel başkanın bu haldeki harcama yapma yetkisinin 1/3'ü kadar harcama yapabilir.
- 5- Şube ve İl temsilcilikler kasalarında; günlük harcama için genel merkezden gönderilen payın 1/4'ünden fazlasını bulunduramaz.
- 6- Şube ve İl temsilcilikler Genel Merkez'den aldıkları avansların %15'i kadarını eğitim ve basın yayın için kullanabilir.
- 7- Şubeler aylık zorunlu harcamalarını Şube Temsilciler Kurulu'na sunar.
- 8- Şube ve İl temsilcilikler yıllık gelir - gider mali raporlarını Ocak ayı içinde Genel Merkeze gönderir.
- 9- Şube ve İl temsilcilikler Genel Kurul'larda her yıl için ayrı ayrı bütçe yapar ve Genel Merkeze bildirir.

C- GÖREV VE YOL HARCAMALARI

- 1- Görev Harcamaları: SES Genel Merkezi adına yönetim kurulunca yurt içi ve yurt dışına görevlendirilecek kişilerin yapacakları harcamalardır.
- 2- SES adına görevlendirilen kimseler;
 - a- Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Üyeleri
 - b- MYK'nın görevlendireceği diğer kişiler
 - c- Genel Kurul delegeleri, MTK üyeleri, seminer ve toplantı için çağırılan yönetici ve diğer üyeler
 - d- SES Genel Merkezi'ndeki personel
- 3- Harcırahlar: Genel Merkez Genel Kurulunda harcırahlar (günlük yevmiye, gidiş geliş yol ücreti, şehir içi ulaşım ücreti, konaklama) belirlenir.
 - a- Gidiş-Geliş yol ücreti
 - b- Konaklama
 - c- Yevmiye
 - d- Görev yerinde yapılan ulaşım harcamalarını kapsar.

- 4- Yurt dışı görevleri SES MYK'sı tarafından gönderilenleri kapsar.
- 5- (2)'inci maddede belirtilen kişilerin dışındakiler ile sendikal göreve ilişkin olmayan ve karara dayanmayan görev ve yol harcamaları ödenmez.

D- PROFESYONEL YÖNETİCİ ÜCRETLERİ

Merkez Yönetim Kurulu üyeleri aylıksız izinli olduklarından, bunların ücretleri genel kurulda belirlenir. Emekli karşılık ve kesenekleri de sendikaca Emekli Sandığına ödenir.

Şube yönetim kurullarından profesyonel olacak yöneticiler şube genel kurulunda alınan karar üzerine belirlenir. Bu kararın merkez genel kurulunda onaylanması gerekir. Bu kişilerin de ücretleri genel kurul kararına uygun olarak ödenir. Emekli karşılık ve kesenekleri de sendikaca Emekli Sandığına ödenir.

E- BELGELERİN DÜZENLENMESİ

- 1- Günlük zorunlu harcamalar fatura veya gider makbuzu karşılığında ödenir.
- 2- Her tür fatura ve gider makbuzları ile tutanaklar Genel Başkan ve Genel Mali Sekreter tarafından arkalarına açıklama yapılarak imza edilir. Şube ve İl temsilciliklerde; Başkan ve Mali Sekreter imza eder.
- 3- Kasada bulundurulacak miktarı aşan tutarlar Genel Merkezin bankadaki hesabından ödeneceği tarihte çekilerek ya da talimatla ilgiliye ödenir.
- 4- Gider makbuzu personelin ve yöneticilerin sendika işleri için fatura alınamayan bazı belgeler yerine kullanılır. Bu makbuzu harcayan ve imza yetkisi olan iki Yönetim Kurulu üyesi imzalar.
- 5- Tutanaklar fatura veremeyen gerçek kişilerin yaptıkları işler karşılığı ve diğer sendikalar ile gerçek ve özel kişilere yapılan hizmet karşılığı için kullanılır.
- 6- Tüm bu belgelerin düzenlenme biçimi ve zorunluluğu Şube ve İl temsilcilikler için de geçerlidir.

MADDE 14: DEMİRBAŞ ALIMLARI

A- GENEL MERKEZİN DEMİRBAŞ ALIMLARI

- 1- Demirbaş alımları için belirli bir limite kadar Merkez Yönetim Kurulu kararı gereklidir. Bu limiti aşan durumlarda Merkez Temsilciler Kurulu Kararı gereklidir. Bu limit her yıl Merkez Temsilciler Kurulunca belirlenir.
- 2- Demirbaş alımları Genel Merkezde kurulan satın alma komisyonu tarafından yürütülür.

- 3- Demirbaş alımlarında (lükse kaçmadan) ihtiyaca göre istek yapılır.
- 4- Demirbaş alımlarında mutlaka en az üç satıcıdan teklif alınır.
- 5- Demirbaş alımından sonra çalışan personele zimmet yapılır.
- 6- Bağışla alınan demirbaşlar tutanak düzenlenerek demirbaş defterine kaydedilir.
- 7- Tutarı Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen alımlar 1'inci fıkraya uygun olarak imza yetkisi olan üyelerce yapılır.
- 8- Demirbaşlar sigorta ettirilir.

B- ŞUBELERİN DEMİRBAŞ ALIMLARI

- 1- Şubeler demirbaş alımlarında Genel Merkeze yazı ile demirbaşın özelliklerini belirterek istekte bulunurlar. Demirbaş alımları belli bir limite kadar Şube Temsilciler Kurulu onayı ile daha üst bir limite kadar Genel Merkezin onayı ile aşan miktarlar için de Merkez Temsilciler Kurulu kararı ile alınır. Miktarlar Şube Temsilciler Kurulu ve Merkez Temsilciler Kurulu tarafından kararlaştırılır. Bu limitler her yıl Merkez Temsilciler Kurulu tarafından belirlenir.
- 2- Merkez Yönetim Kurulunca onaylanmış taleplerde Şubeler demirbaş alımları için satın alma komisyonu oluşturarak satın alma işlemini gerçekleştirir.
- 3- Alınan demirbaş personele zimmetlendikten sonra Genel Merkeze bildirilir.
- 4- Taksitle alınan demirbaşların aylık taksitlerini gösteren çizelgeler Genel Merkeze bildirilir.
- 5- Bağışla alınan demirbaşlara ilişkin tutanak Genel Merkeze bildirilir.
- 6- Tüm demirbaşlar sigorta ettirilir.

C- DEMİRBAŞLARIN SATIŞI VE TERKİNİ

Sendika demirbaşlarının satışı sendika mali sekreterinin önerisi ile MYK üyelerinden oluşacak komisyon kararı ile ihaleye çıkılarak gerçekleştirilir. Demirbaşların terkinde de oluşturulacak komisyonun raporunun MYK'ca kabul edilmesiyle terkin gerçekleştirilir. Şube ve şubeye bağlı temsilciliklerde demirbaşların satış ve terkinde MYK yetkisini alacağı kararla devredebilir.

MADDE 15: MALİ KONULARDA TUTULACAK KAYIT VE DEFTERLER

A- GENEL MERKEZCE TUTULACAK DEFTERLER

- 1- Kanunen tutulması zorunlu defterler
 - a) Yevmiye Defteri
 - b) Defter-i Kebir

- c) Kasa Defteri
- d) Envanter Defteri
- e) Demirbaş Defteri
- f) Gelir makbuzları, bunların zimmet kayıt defterleri ile gider evrakı ve bunların saklanması mahsus dosyaları

2- Diğer defterler

- a- Çek – senet – kambiyo defteri

B- ŞUBELERCE TUTULAN DEFTERLER

Muhasebe işlerinin tümü Genel Merkez tarafından yapıldığı için, Şubeler merkezden gönderilen avansların tutulması, harcamaların aylık olarak tutulması, yıl sonunda gelir-gider bilançosu çıkarılabilmesi için işletme defteri tutar. Ayrıca demirbaş defteri tutar. Demirbaş defterini Denetleme Kurulu tarafından tasdik ettirilir.

YÜRÜRLÜK TARİHİ

Bu yönetmelik 8. Dönem 5. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 16.11.2015 tarih ve 159 sayılı kararı ile 16.11.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜRLÜK YETKİSİ

Bu yönetmelik SES Merkez Temsilciler Kurulunca kabul edilir ve Merkez Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

EK Madde 1- Her yıl için demirbaş limitleri (TL) olarak MTK'da alınan karar uyarınca MYK'ca ayrıca Şube ve İl temsilciliklere bildirilir.

EK Madde 2- Şubelerde;

- a- 400 – 1000 üyesi olanlar asgari ücretli yarım gün (4 saat) 1,
- b- 1001 – 2000 üyesi olanlar tam gün 1,
- c- 2001 – 4000 üyesi olanlar 1 asgari ücretli yarım gün, 1 tam gün olmak üzere 2,
- d- 4001 ve üstü üyesi olanlar tam gün 2 personel çalıştırabilir.
- e- Genel Merkezde çalıştırılacak işçi, avukat ve danışman sayısını MYK belirler. MTK'ya bu konuda bilgi sunar.

Şubelerde işçi çalıştırılması, işçilerin ücretleri ve diğer sözleşme koşulları MTK'nın kararı doğrultusunda MYK tarafından belirlenir. **Bu kurala aykırı hareket edilme-si halinde, ilgili şube yöneticileri hakkında disiplin hükümleri uygulanır.**

SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET EMEÇİLERİ SENDİKASI
..... ŞUBE/TEMSİLCİLİĞİ AYLIK HESAP ÖZETİ

SAYI:

...../...../20....

KONU: MALİ RAPOR

MERKEZ YÖNETİM KURULU'NA

..... ayı mali raporu aşağıdadır.

Arz ederim.

..... AYI YILI

ŞUBE GELİRLERİ

A- GENEL MERKEZDEN GELEN

1- Geçen aydan devir:

2- Genel Merkezden Yatan:

ŞUBE GİDERLERİ

A- YÖNETİM GİDERLERİ

1- Temsil Ağırlama :

2- Yolluklar:

3- Örgütlenme :

4- Eğitim:

5- Basın – Yayın:

6- Hukuk:

7- Sosyal Etkinlikler :

8- MTK Giderleri:

B- DİĞER GELİRLER :

B: BÜRO GENEL GİDERLERİ

1- Kira:

2- Aidat:

3- Telefon:

4- Elektrik:

5- Su:

6- Yakıt:

7- Kargo:

8- Kırtasiye:

9- Bakım Onarım Giderleri:

10- Şehir İçi Ulaşım:

11- Bilgisayar Giderleri:

C: BÜRO ÇEŞİTLİ GİDERLERİ

1. Çeşitli Giderler :

2- İlan Reklam Giderleri:

3- Matbaa Giderleri:

D. DEMİRBAŞ GİDERLERİ

1- Demirbaş Alımı :

Devreden Kasa:

Devreden Banka:

GELİRLER TOPLAMI:TL

GENEL TOPLAM:TL

GİDERLER TOPLAMI:TL

GENEL TOPLAM:TL

SAĞLIK VE SOSYAL HİZMET EMEKÇİLERİ SENDİKASI
..... ŞUBE/TEMSİLCİLİĞİ YILLIK HESAP ÖZETİ

SAYI:

...../...../20.....

KONU: MALİ RAPOR

MERKEZ YÖNETİM KURULU'NA

..... yılı mali raporu aşağıdadır.

Arz ederim.

..... YILI

ŞUBE GELİRLERİ

A- GENEL MERKEZDEN GELEN

- 1- Geçen yıldan devir
- 2- Banka
- 3- Kasa

B- DİĞER GELİRLER

ŞUBE GİDERLERİ

A- YÖNETİM GİDERLERİ

- 1- Temsil Ağır lama
- 2- Yolluklar
- 3- Örgütlenme
- 4- Eğitim
- 5- Basın – Yayın
- 6- Hukuk
- 7- Sosyal Etkinlikler
- 8- TİS Giderleri

B- PERSONEL GİDERLERİ

1- Maaş + Fazla Çalışma

C: BÜRO GENEL GİDERLERİ

- 1- Kira
- 2- Aidat
- 3- Telefon
- 4- Elektrik
- 5- Su
- 6- Yakt
- 7- Kargo
- 8- Kırtasiye

C- VERGİ VE SİGORTA GİDERLERİ

- 1- Stopaj
- 2- SSK

Devreden Kasa :

Devreden Banka :

GELİRLER TOPLAMI.....TL

GENEL TOPLAM:

GİDERLER TOPLAMI.....TL

GENEL TOPLAM :

TAŞINMAZ EDİNME, KİRALAMA, KULLANMA VE DEVİR YÖNETMELİĞİ

Amaç: Bu yönetmeliğin amacı sendikanın mevcut taşınmazları ile edineceği taşınmazların ne şekilde edinileceği, kullanılacağı, kiralanaacağı, satılacağı, bakım ve onarımı ile sigortalanması ve vergilerinin ne şekilde ödeneceğini kurallara bağlamaktır.

Madde 1-Taşınmaz edinmede kalıcı bir Merkez bürosu ile yine genel merkezin bulunduğu ilde misafirhane ve sosyal tesis oluşturmaya öncelik tanınır.

Madde 2-Şubelerin büro talep etmeleri halinde;

- a- Şubenin nakdi birikimi göz önünde bulundurulur.
- b- Genel Merkez bütçesinin uygun olması gerekir. Bu uygunluk Genel Merkezin hiç geliri olmaması durumunda bile en az 2 aylık giderleri karşılayabilecek nakit ayrıldıktan sonra kalan nakit miktarın talep edilen taşınmazın bedeline yetmesi durumudur.
- c- Tamamen kendi aidat iadesi ile (birikimi ile) mülk alacak şubeler için yukarıdaki hükümler uygulanmaz.

Madde 3- Şubeler satın almayı talep ettikleri taşınmazın bedelini şube faaliyetlerini aksatmadan yürütmek ve talep ettikleri miktarı en çok **60** ayda ödeyebilecek şekilde planlama yaparlar.

Madde 4- Aynı anda birden çok şubemizin büro talep etmeleri halinde;

- a) KESK'e bağlı diğer sendikalarla ortaklaşa kullanılacak taşınmaz talep eden şubeye,
- b) **Kira gideri yüksek olan şubeye (kira gideri ile en çok 10 yılda gayrimenkul alınabilecekse),**
- c) **Üye sayısı yüksek olan şubeye öncelik tanınır.**

Madde 5- Şube taşınmaz talebini ve gerekçesi ile ödeme planını, gelir gider durumunu bir rapor halinde genel merkeze sunar.

Genel Merkez oluşturacağı iki kişilik bir komisyona satın alınacak taşınmazı yerinde inceleyerek düzenlenecek raporu şubenin talebini içeren rapora ekleyerek kendi görüşü ile birlikte **Merkez Yönetim Kurulunun** bilgisine sunar

Madde 6- Şube iadesi taşınmaz geri ödemesini, şubenin zorunlu giderlerini ve faaliyetini karşılayamayacak şekilde düşerse bu durumu takip eden ilk Merkez Temsilciler Kurulunda gündeme alınarak ne yapılacağına karar verilir.

Madde 7- Genel Merkezce ödenen miktar her ay şubenin iadesinden otomatik olarak mahsup edilir.

Madde 8- Şube için edinilen taşınmaz herhangi bir kira söz konusu olmaksızın Şubenin kullanımına verilir.

Madde 9- Şubelerimizin kullandığı taşınmazların tüm bakım ve onarımları kullanılan şubeye aittir.

Madde 10- Şubelerin kullandığı taşınmazların emlak vergisi ile sigortaları genel merkezce ödenerek ilgili şubenin aidatından mahsup edilir.

Madde 11- Şubeler taşınmazlarda yapılacak herhangi bir tadilat için genel merkezden onay almak zorundadırlar.

Genel merkez, gerekirse uzman görüşü alarak tadilata onay verebilir.

Madde 12- Şubeler faaliyet gösterdikleri taşınmazı Genel Merkezin onayı olmaksızın hiçbir biçimde başka kişi, kurum ve kuruluşlarla herhangi bir sözleşmeye dayalı dahi olsa ortaklaşa kullanamaz.

KEŞK'e bağlı sendika şubeleri bu madde kapsamının dışındadır. Ancak bu durumda da Genel Merkeze yazılı olarak bilgi verilir.

Madde 13-

- a)** Şubeler faaliyet gösterdikleri taşınmazı hiçbir biçimde gelir getirici bir faaliyette kullanamazlar. Tamamını veya bir kısmını kiraya veremezler.
- b)** Şube bürolarında gelir getirici bir faaliyette buldukları tespit edilenlerin gelirleri genel merkeze gelir kaydedilerek ilgili şube iadesinden mahsup edilir ve buna izin veren yöneticiler yaptırım için doğrudan Merkez Disiplin Kuruluna sevk edilirler.

Madde 14- Şubelerimizin elektrik, su, doğalgaz, telefon vb. rutin giderleri şube mali sekreteri tarafından izlenerek herhangi bir cezaya neden olunmaksızın ödemesi sağlanır. Gecikme cezasının anlaşılır ve kabul edilir bir gerekçesi yok ise şube sekreteri ve mali sekreterden tahsil edilir.

Genel Merkez bürolarında ise Genel Sekreter ve Genel Mali Sekreterin aynı görev ve sorumlulukları vardır.

Madde 15- Genel Merkezce edinilecek eğitim tesisi, sosyal tesis, misafirhane gibi taşınmazlar söz konusu olduğunda bu yönetmeliğe gerekli hükümler eklenerek edinimi takip eden ilk Merkez Temsilciler Kurulunun onayına sunulur

Madde 16- Şubenin kullandığı taşınmazın elde bulundurulmasının anlamsızlaşması (KESK'le ortak yer alma/taşınma, şubenin kapatılması) halinde veya zorunlu bir nedenden dolayı satışına Genel Merkezin önerisi ve Merkez Temsilciler Kurulunun oluru ile karar verilir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 17- Bu yönetmelik 8. Dönem 3. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 12.03.2015 tarih ve 89 sayılı kararı ile 12.03.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 18- Bu yönetmeliği MYK yürütür.

HUKUK BÜROLARI VE HUKUK YARDIM YÖNETMELİĞİ

1- GENEL HÜKÜMLER

MADDE 1: Bu yönetmeliğin amacı SES (Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçileri Sendikası) hukuk bürolarının kuruluş ve işleyişini, büro görevlilerinin sendika ile ilişkilerini, karşılıklı hak ve görevlerini ve sendika üyelerinin taraf olduğu hukuki uyuşmazlıklarda Sendika tarafından onlara yapılacak yardımın kapsamını ve işleyişini düzenlemektir.

KAPSAM

MADDE 2: Hukuk büroları şunlardır:

- a- Merkez Hukuk Bürosu
- b- Şube Hukuk Bürosu

DAYANAK

MADDE 3: Bu yönetmelik SES tüzüğüne dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR

MADDE 4: Bu yönetmelikte geçen;

- a- Sendika; SES'i,
- b- Şube; SES Şubelerini,
- c- Yönetim Kurulu; Sendika Merkez ve Şube Yönetim Kurulunu ya da il ve ilçe temsilciliği temsilciler kurulunu,
- d- Avukat; merkez, şube ve temsilcilik hukuk bürosunda görevli avukatları, anlatır.

2- HUKUK BÜROLARI

HUKUK BÜROLARININ KURULUŞU

MADDE 5: SES Merkez ve şubelerde, gereksinim ve olanaklara göre hukuk büroları kurulabilir.

Hukuk büroları Genel Hukuk Sekreterine, ya da şube sekreterine bağlıdır.

Bu bürolarda tam gün ya da parça zamanlı çalışma esasına göre çalışmak üzere avukat görevlendirilir. Görevlendirme kararı, merkez yönetim kurulunca verilir ve avukatla sözleşme yapılır.

Tam gün ya da parça parça zamanlı olarak avukat çalıştırılması gerekmeyen ya da buna olanak bulunamayan yerlerde avukatlara yalnız belli davalarla ilgili iş

verilebilir. Bu ikinci durumda kararı, hukuk bürosunun kurulduğu birimin yönetim ya da temsilciler kurulu verir. Şubenin vekalet ücreti belirleme yetkisi, avukatlık asgari ücret tarifesi ile sınırlıdır.

HUKUK BÜROSUNUN GÖREVLERİ

MADDE 6: Genel Merkez Hukuk Bürosunun görevleri şunlardır:

- a- Sendika ve üyelerle ilgili hukuksal konuların planlarını, programlarını ve projelerini hazırlayıp Hukuk Sekreterine sunmak,
- b- Şube hukuk bürolarının çalışmalarını izlemek,
- c- Hukuk sekreterine şubelerde açılacak hukuk büroları ve görevlendirilecek avukatla ilgili öneriler sunmak,
- d- Üyelere yapılacak hukuksal yardımları izlemek,
- e- TBMM'nin, hükümetin çalışma alanı ve sendikacılık konusundaki çalışmalarını, yasa tasarılarını izlemek, bu konularda sendikanın öneri ve görüşlerinin taslağını hazırlamak ya da hazırlanması konusunda öneride bulunmak,
- f- SES ile ilgili hukuksal düzenlemeleri izlemek ve bu konularda sendika önerisinin taslaklarını hazırlamak, hazırlatmak,
- g- Sendikanın tüzük, yönetmelik, yönerge ve benzeri metinlerini geliştirici çalışmalar yapmak ve önerilerde bulunmak,
- h- Çalışma hayatı, sendikacılık, Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçilerinin sorunları ile ilgili mevzuat izlemek, derlemek, ilgili taslakları hazırlamak,
- i- Hukuk ve toplu görüşme sekreterliği ile iş birliği yaparak toplu görüşmelerin hukuksal yönü ile ilgili taslakları hazırlamak,
- j- Çalışmaları hakkında Hukuk Sekreterine en geç üç ayda bir ya da istenildiği zaman rapor vermek,
- k- Büro ile ilgili yazışmaları ve dosyalama işini yürütmek, ya da denetlemek.
Şube hukuk büroları, bu görevleri şube ile sınırlı olarak yaparlar.

YÖNETİCİNİN GÖREVLERİ

MADDE 7: Hukuk bürosunda birden çok avukat çalışıyorsa, avukatlardan biri, büronun bağlı bulunduğu Genel Merkez ya da şube tarafından, diğer görevlerinin yanı sıra, büronun yönetimi, işlerin avukatlara paylaştırılması, eşgüdümün sağlanması ve büronun verimli olarak çalışmasının sağlanması ile de görevlendirilir.

AVUKATLARIN GÖREVLERİ

MADDE 8: Hukuk Bürolarını Oluşturan Avukatlar;

- a- Sendika üye ya da organlarına hukuki danışmanlık yapar,
- b- Hukuk bürolarına havale edilen davaları davalı, davacı ya da müdahil vekili sıfatıyla izler, açılması gereken davaları makul bir süre içinde açar, temiz edilmesi gereken kararları temiz eder, gerekli itirazları yapar. Davaların sendika ya da

üyeler lehine sonuçlanması için gerekli hukuki girişimlerde bulunur, gelişmeler ve elde edilen sonuçlar hakkında sendikayı bilgilendirir.

Avukat bu görevlerini meslek ve iyi niyet kuralları içinde ve titizlikle yapar.

SENDİKANIN YÜKÜMLÜLÜKLERİ

MADDE 9: Sendika hukuk bürosunu oluşturan avukatlara;

- a- Sendika ile yaptıkları iş ya da vekalet sözleşmesi hükümleri gereğince belli bir ücret öder,
- b- Davalar için ödenen harçları, avukatların dava için yapacağı şehir dışı ulaşım ve kalış giderlerini ve gündelikleri, bunun gibi davaların açılması ve izlenmesi için zorunlu olan giderleri karşılar,
- c- Sendikaya ait bürolarda tam gün ya da parçalı zamanlı çalışma esasına göre çalışan avukatlara, çalışmaları için uygun fiziksel koşulları, büro araç ve gereçlerini ve yardımcı elemanları sağlar,
- d- Mahkemenin müvekkil lehine takdir ettiği vekalet ücretini tahsil edildikten sonra avukata öder. Sonuçlanan davalarda karşı tarafa yüklenen yargılama giderlerini tahsil eder, tazminatı tahsil ettikten sonra sendika adına yapılan masrafları ve avukatlık ücretini ayırdıktan sonra üyeye öder.

YÜKÜMLÜ SENDİKA ORGANLARI

MADDE 10: Hukuk bürosunu oluşturan avukatlara karşı sendikanın yükümlülükleri, sendika adına, hukuk bürosunu oluşturan Genel Merkez, ya da şube tarafından yerine getirilir. Ödemeler ödentilerden Genel Merkeze gönderilecek paydan karşılanır.

Sendika içinde bir iş bölümü düzenleyen bu kural, avukatın Genel Merkezden talep hakkını ortadan kaldırmaz.

3- HUKUK YARDIMI

HUKUK YARDIMININ KAPSAMI

MADDE 11: Sendika, Üyelerine,

- a- Sendikal çalışmalardan dolayı mağdur edilmeleri ya da haklarında işverence dava açılması durumunda;
- b- Çalışma yaşamından, mevzuattan, toplu görüşmelerden doğan uyuşmazlıklardan ötürü açacakları ya da aleyhlerine açılan davalarda,
- c- Üyeler hakkında aynı nedenlerle açılan idari ve cezai soruşturmalarda, hukuk yardımı yapar.

HUKUK YARDIMININ İÇERİĞİ

MADDE 12: Sendika;

- a- 11. madde kapsamına giren konularda üyeye hukuki danışmanlık yapılmasını sağlar,

- b- 11. maddenin a fıkrası kapsamına giren davalarda avukat görevlendirir, ayrıca dava giderlerini karşılar.

HUKUK YARDIMINDAN YARARLANMA KOŞULU

MADDE 13: Üyeye hukuk yardımının yapılabilmesi için;

- a- Hukuki uyumsuzluk konusunun bu yönetmeliğin 11. maddesi kapsamına girmesi,
b- Hukuki uyumsuzluğa yol açan olayın, üyenin üyeliğe başvuru tarihinden sonra cereyan etmiş olması,
c- Davanın karşı tarafın sendika üyesi, organı ya da tüzel kişiliği olmaması,
d- Üyenin hukuk yardımını yazılı olarak talep etmesi,
e- Üyenin ödenti borcunun olmaması,
koşulları aranır.

HUKUK YARDIMI İSTEME YÖNTEMİ

MADDE 14: Kendisine dava açmak ya da davada temsil edilmek suretiyle hukuk yardımı yapılmasını isteyen üye, yazılı olarak bağlı bulunduğu şubeye başvurur. Başvurusunda, bu yönetmeliğin kendisine getirdiği yükümlülüğü kabul ettiğini belirtir. Hukuki uyumsuzluğun nedenlerini özetler, bununla ilgili belgeleri başvurusuna ekler.

HUKUK YARDIMI YAPILACAK SENDİKA BİRİMİ

MADDE 15: Hukuk yardımının, yerel hukuk bürolarınca yapılması esastır. Ancak temsilcilikte bu yardımı şube/Genel Merkez yapar ya da başka bir yerdeki hukuk bürosunu görevlendirir.

ŞUBE VE TEMSİLCİLİKLERİN GÖREVLERİ

MADDE 16: Kendisine hukuk yardımı için başvuru alan ilçe temsilciliği ya da şube bünyesinde hukuk bürosu oluşmaması nedeniyle bu yardımı yapamıyorsa, dosyayı üst birimlere aktarırken;

- a- Üyenin üyelik başvuru tarihini,
b- Üyenin ödenti borcu olup olmadığını,
c- Üyeye hukuk yardımı yapılıp yapılmaması konusundaki görüşünü bildirir.

Bu birimler, üst birimlerde ne işlem yapıldığını üye adına izler.

HUKUK YARDIMI KARARI

MADDE 17: İstenen hukuk yardımının bu yönetmeliğin 11. maddesi kapsamına girip girmediğine ve hukuk yardımı yapılıp yapılmayacağına, hukuk bürosunun önerisi üzerine ilgili yönetim kurulu karar verir. Yardım yapılmasına karar vermesi halinde, kendisine bağlı hukuk bürosunu yardımla görevlendirir.

Yardım yapılmamasına karar verilirse, bunu üyeye yazılı olarak bildirir. Bu karara karşı üyenin, üst yönetim kuruluna itiraz hakkı vardır. Danışma niteliğindeki hukuki yardımlar için her hangi bir organın kararına gerek yoktur. Üye sendikanın hukuk bürolarına başvurarak 11. madde kapsamındaki hukuki sorunlarını danışabilir.

HUKUK YARDIMLARINDAN YARARLANAN ÜYENİN GÖREVİ

MADDE 18: Üyeler adına açılacak tazminat davalarının kazanılmasında, üye hükmedilen bu tazminatı aldığı anda, davası için yapılan tüm giderlerin iki katından ya da tazminat tutarının % 25'inden hangisi daha yüksekse, bu miktarı sendikaya öder.

Tazminat ve diğer davalar için harcanan giderlerin hesabında, ödeme tarihindeki avukatlık asgari ücret tarifesi esas alınır.

Üyenin ödeyeceği miktar, aldığı tazminat, buna bağlı cezai şart ve benzerinin yarısını aşamaz.

Hukuk yardımından yararlanan üyenin, hukuki danışmalar nedeniyle bir yükümlülüğü yoktur.

4- YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

YÜRÜRLÜK TARİHİ

MADDE 19: Bu yönetmelik 04.04.1998 tarihinden itibaren yürürlüğe girer. Yönetmeliğin 6/i, 11/b, 12/a-b, 17/2 maddelerindeki değişiklikler 4. Dönem 1. MTK kararı ile 10.06.2002 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME YETKİSİ

MADDE 20: Bu yönetmeliği SES (Sağlık ve Sosyal Hizmet Emekçileri Sendikası) Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

GREV, DAYANIŞMA VE HUKUK FONU YÖNETMELİĞİ

AMAÇ:

MADDE 1- Bu yönetmeliğin amacı SES üyelerinin sendikal faaliyetler nedeni ile mağdur olmaları halinde, kendilerine yardımcı olunması ile grev halinde ücretlerinin ödenmesini sağlamaktır.

KAPSAM:

MADDE 2- Bu yönetmelik SES üyeleri, işyeri temsilcileri ile her kademedeki organlarda bulunan yöneticileri kapsar.

DAYANAK:

MADDE 3- Bu yönetmelik SES Tüzüğü ile SES Hukuk Yardımı ve Hukuk Büroları Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

FONUN KURULUŞU

MADDE 4- Fon, genel merkezde kalan (şube/ temsilcilik avansları ile eğitim fonu hariç) aidat gelirlerinin %5'inin her ay sendika adına açılan ayrı bir hesapta tutulması ile oluşturulur.

FONUN YÖNETİMİ

MADDE 5- Fonu kullanma ve yönetme yetkisi MYK'nundur. MYK bu yetkisini genel kurul ve MTK kararları doğrultusunda kullanır. Fon işleyiş ve takibinden Hukuk Sekreteri ve Mali Sekreter sorumludur.

FONUN KULLANIM İLKELERİ

MADDE 6- Fonun kullanım ilkeleri şunlardır:

- **Dayanışma Yardımları:** Tüzüğün 59. maddesi ile üyelerin sendikal faaliyet sonucu uğrayacağı maddi kayıplarının karşılanması halinde yapılır.

- **Hukuk Yardımları:** SES Hukuk Büroları ve Hukuk Yardım Yönetmeliği uyarınca şube hukuk bürolarına yapılan genel merkez katkı tutarları ile yönetmeliğin 11 (a) fıkrasına göre oluşacak masraflar karşılanır. Şube avansı yeten ve genel merkezden katkı almayan şubelerde yapılan hukuk yardım giderleri bu kapsamın dışındadır. Ayrıca Genel Merkez adına açılan veya takip edilen her türlü dava ve takiplerin giderleri de bu kapsamda karşılanır.

- **Grev Yardımları:** Grev halinde oluşacak kayıplar karşılanır.

FONA MÜRACAATLAR

MADDE 7- Fondan yararlanmak isteyen işyeri temsilcilerine veya doğrudan bağlı olduğu şube / temsilciliğe başvurarak yardım talep eder. Şube / temsilcilik bu yardımı karşılayabilecek durumda ise avanslarından karşılar. Aksi halde alacağı kararı ve bu durumu MYK'na bildirir. Kararı MYK verir. Uzlaşmazlığın olduğu hallerde son kararı MTK verir.

FONUN KULLANIMI VE FONUN TAKİBİ

MADDE 8- Genel Merkezde fon kayıt defteri tutularak, fondan yapılan yardımlar ile fona geri ödemeler bu deftere işlenerek takibi yapılır. Fona yapılacak geri ödemelerde, üyelerden yardım iadesini alan şube/temsilcilikler bu yardımı 10 gün içinde genel merkeze iade ederler.

FONA GERİ ÖDEMELER

MADDE 9- Fondan yararlananlar, mağduriyetlerinin sona erip maddi kayıplarının işverence karşılandığı durumlarda, fondan aldıkları yardımları sendikaya iade ederler.

HÜKÜM BULUNMAYAN HALLER

MADDE 10- Bu yönetmelikte hüküm bulunmaması veya uygulamada boşluk doğması halinde Hukuk Yardımları ve Hukuk Büroları Yönetmelik hükümleri uygulanır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 11- Bu yönetmelik 2005 Yılı 1. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 13.06.2005 tarih ve 500 sayılı kararı ile 13.06.2005 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 12- Bu yönetmeliği MYK yürütür.

EĞİTİM FONU YÖNETMELİĞİ

Amaç

Madde 1

Genel Merkezin, Şube/Temsilciliklerinin Eğitim Fonundan yararlanmasının usul ve esaslarını düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2

Bu Yönetmelik; SES Tüzüğü'nün 46. maddesine dayanılarak hazırlanmıştır.

Kapsam

Madde 3

Bu Yönetmelik sendikamız genel merkezince, şube/temsilcilikler tarafından planlanıp yürütülecek her türlü eğitim programı ve faaliyetlerinde uyulacak usul ve esasları kapsar.

Fon Yönetimi ve Tutulacak kayıtlar

Madde 4

Fon Yönetiminden MYK sorumludur. Genel Örgütlenme/Eğitim/Basın Yayın/Sosyal İşler Sekreteri ve Genel Mali Sekreter tarafından harcamalar defter kaydı altına alınır. Belgeler arşivlenir.

Temel Hükümler

Madde 5

MYK , Genel Kurul ve Merkez Temsilciler Kurulunda alınan kararlar doğrultusunda eğitim programları hazırlar. **Genel Örgütlenme/Eğitim/Basın Yayın/Sosyal İşler Sekreterliğince** hazırlanan Eğitim Programı MYK tarafında görüşülüp karar altına alınması durumunda giderleri eğitim fonundan karşılanır.

Madde 6

Şube/Temsilcilikler, genel merkez tarafından yürütülen eğitim çalışmaları ile koordineli olmak kaydı ile yürüttükleri eğitim çalışmaları için Eğitim Fonundan kaynak kullanabilirler.

Madde 7

Şube /Temsilcilikler tarafından düzenlenecek eğitim faaliyetlerinde izlenecek usuller

- a- Şube/Temsilcilik Örgütlenme/Eğitim Sekreterliğince hazırlanan eğitim programını en az bir ay öncesinden genel merkeze iletmek zorundadır.
- b- Şube/ temsilcilik tarafından talep edilen eğitim içeriği MYK tarafından değerlendirilir. Tüzük, Genel Kurul, MTK kararlarına aykırılık halinde eğitim programını askıya alınır ve ilk MTK'da uygulanıp uygulanmayacağına karar verilir.
- c- Bir şube veya temsilciliğin eğitim fonundan yararlanma miktarı o yıl içinde Şube/ Temsilcilik bölgesinden kesilen tahmini toplam aidatın %4'ünü geçemez. (Bir yıl içinde o şube ve temsilcilik aidatlarından eğitim fonuna aktarılan toplam tutarın %40'ı)
- d- Bir yıl içinde Eğitim Fonundan yararlanmayan Şube /Temsilciliğin payı bir sonraki yıla devredilmez.
- e- Şube/Temsilcilik tarafından genel merkeze iletilerek onaylanan eğitim programı Bütçesinin %50'si eğitim tarihinden önce şube/temsilcilik hesabına aktarılır. Eğitim programı tamamlandıktan sonra şube/temsilcilik tarafından eğitim faaliyetini içeren dosya genel merkeze gönderilir. Dosya genel merkeze ulaştığında geri kalan %50 lık kısım şube hesabına aktarılır.
- f- Şube/Temsilciliklerin eğitim programının kapsamı kendi şube/temsilcilik bölgesi ile sınırlıdır.(4 şubesi bulunan İstanbul ili hariçtir.)
- g- Eğitim faaliyeti değerlendirme dosyasında bulunması zorunlu bilgi ve formlar şunlardır:
 - Katılan üye listesi
 - Eğitimcilerin adı unvanı
 - Eğitici notları ve bildirimleri(tebliğler)
 - Katılımcı üyeler tarafından doldurulmuş eğitim değerlendirme anketleri

YÜRÜRLÜK

MADDE 8- Bu yönetmelik 8. Dönem 5. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 16.11.2015 tarih ve 159 sayılı kararı ile 16.11.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

YÜRÜTME

MADDE 9- Bu yönetmeliği MYK yürütür.

ÖĞRENCİ KOMİSYONU YÖNETMELİĞİ

AMAÇ

MADDE 1: Bu yönetmelik sendikal harekette devamlılığın sağlanabilmesi için sağlık ve sosyal hizmet öğrencilerinin, öğrencilik döneminde sendika ile bağ kurmasını, sendikal süreçlere katılımını sağlayarak sendikayı genç kadrolarla buluşmayı hedeflemektedir.

KAPSAM

MADDE 2: Bu yönetmelik tüzüğüün belirtilen genel amaç ve ilkelerini benimseyen öğrencilerden oluşan komisyonun oluşmasını, komisyonun çalışma ilkelerini, işleyişini, yapılanmasını, MYK, MTK, ŞYK, ŞTK ve İşyeri temsilciliği ile olan ilişkilerini belirlenmesini, ilişkilerdeki görev ve sorumlulukları düzenler.

ÇALIŞMA ESASLARI

MADDE 3:Sendikanın tüzüğüüne, yönetmeliklerine, genel kurul, MTK, diğer karar organlarının almış olduğu kararlara uygun olarak sendika adına öğrenci çalışmasını yürütmekle yükümlüdür. Çalışmalarda SES Komisyonlar Yönetmeliğindeki belirtilen hususları esas alır.

İŞLEYİŞ

MADDE 4: Sağlık ve Sosyal Hizmet Okulları merkezli bir örgütlemeyi esas alır. Sendikanın örgütleme modeline bağlı olarak yurt çapında örgütleme ağı kurulması için komisyonların oluşturulmasını esas alır. Komisyonların oluşumu ile ilgili olarak yönetim kurulları gerekli kararları alırlar. Merkezi komisyon hakkında MYK, şube ve okul komisyonları hakkında ŞYK karar alır. Temsilcilik bölgelerindeki komisyonlar hakkındaki kararı MYK alır.

a- Merkezi Komisyon: Merkezi komisyon, 1 MYK üyesi ile diğer komisyonlardan seçilen 4 kişi olmak üzere toplam 5 kişiden oluşur. Komisyon çıkardığı çalışma programının yürütülmesinden, illerdeki komisyon ve okul komisyonları arasından koordinasyonun sağlamasından görevlidir. Yürütülen çalışmaları MYK ile koordineli yürütmekle görevlidir. Komisyonun öğrenci üyeleri MTK'ya gözlemci olarak katılır.

b- Şube/Temsilcilik Komisyonları: En az 3 kişiden oluşur. İçerisinde SES Şube/Temsilcilik yönetim kurulu üyesi bulunur. İlerdeki fakülte-yüksekokul sayısı ve fakülte-yüksekokul örgütlülük durumuna göre her okulda kurulan komisyonlardan birer kişinin katılımından oluşur. Komisyon ildeki çalışmaları ve okullar arasında koordinasyonu sağlar. Ayrıca çalışmaları ŞYK ile koordineli yürütür. Komisyonun öğrenci üyeleri ŞTK' ya gözlemci olarak katılır.

d- Okul Komisyonları: Öğrenciler içinden seçilen 3 kişiden oluşur. Okul çalışmalarını yürütür. Okul komisyon üyeleri tıp fakültesi ve diş hekimliği fakültesi hastanelerindeki SES işyeri temsilciler kuruluna katılır.

FAHRİ ÜYELİK

MADDE 5:

Sağlık ve Sosyal Hizmet Okullarına devam eden öğrencilerin komisyon çalışmaları ile sendikal çalışmalara katılabilmeleri için sendika fahri üyelik formunu doldurur. Üç nüsha halinde doldurulan fahri üyelik formu genel merkez tarafından onaylanır. Formun bir nüshası fahri üyeye verilir, bir nüshası okulunun bulunduğu yerdeki şube/temsilcilğe gönderilir, bir nüshası da genel merkezde tutulur.

KOMİSYONLAR İÇİN ORTAK HÜKÜMLER

MADDE 6: Tüm komisyon toplantılarının tutanağı tutulur ve alınan kararlar veya öneriler yazılı halde bir üst komisyona ve yetkili sendika organına sunulur. Bu kuralın aksine sözlü rapor sunma ancak olağanüstü durumlarda olabilir.

YÜRÜRLÜK

MADDE 7: Bu yönetmelik 8. Dönem 5. MTK'nın kararı ile Merkez Yönetim Kurulunun 16.11.2015 tarih ve 159 sayılı kararı ile 16.11.2015 tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

Ek: Fahri Üyelik Formu

