



MÜHENDİS TEK-SEN YEREL
(Mühendis, Teknik Hizmetler Ve Diğer
Yerel Yönetim Hizmetleri Çalışanları Sendikası)

DENETLEME KURULU
YÖNETMELİĞİ

	Görev	İsim	Tarih	İmza
Hazırlayan	Mevzuat Toplu Söz.Sor.Bşk.Yrd.	İCLAL ÇENELİ	19.02.2024	
Kontrol Eden (Sistem Kontrol)	Denetleme Kurulu Başkanı	Balant Durgun	19.02.2024	
Kontrol Eden	Genel Teşkilatlandırma Sor.Baş.Yrd.	Zübeyir ÇİÇEK	19.02.2024	
Onaylayan	Yönetim Kurulu Başkanı	TAHSİN DEMİR	19.02.2024	

**BİRİNCİ KISIM
Genel Hükümler
BİRİNCİ BÖLÜM**

I.Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

AMAÇ:

Madde 1- Mühendis Tek- sen Yerel Sendikasının merkez ve şube denetleme kurullarında görev almak isteyenlerin ön değerlendirmesi, aday adaylığı veya adaylığı, kuruluş, yetki ve görevleri ile çalışma esaslarını düzenlemektir.

KAPSAM

Madde 2- Bu Yönetmelik, , Mühendis Tek-sen Yerel Sendikasının, Genel Merkez, Şube ve Temsilciliklerin Denetleme Kurullarını kapsar.

DAYANAK

Madde 3- (1) Bu yönetmelik, 4688 Sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları Kanunun 13 üncü maddesi ile Mühendis Tek-sen Yerel Sendikasının Tüzüğüne dayanılarak hazırlanmıştır.

TANIMLAR:

Madde 5 - Bu Yönetmelikte geçen;

Denetleme Kurulu Yönetmeliği: Mühendis Tek-sen Yerel Sendikası Denetleme Kurulu Yönetmeliğini,
Genel Kurul: Sendika ve şube genel kurullarını,
Genel Merkez: Sendika Genel Yönetim Kurulu'nu,
Konfederasyon: Mühendis Tek-Sen Konfederasyonu'nu,
Sendika: Mühendis Tek-sen Yerel Sendikası'nı (Mühendis Tek-Sen Yereli),
Şube: Sendika şubelerini,
Temsilcilikler/İl Temsilcilikleri: Sendikal faaliyetlerini mali yönden Genel Merkeze bağlı olarak yürüten ve sendika tüzüğüne göre il temsilciliği olarak kurulmuş temsilcilikleri,
Tüzük: Sendika tüzüğünü,
İfade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

II. Aday adaylığı başvuruları, kuruluş ve çalışma esasları

Denetleme kurulu aday adaylığı için ön başvuru ve ilanı

Madde 6- Olağan genel kurul seçimlerine en az 180 gün kala sendika merkez ve şube yönetim kurullarınca denetleme kurulunda görev almak isteyen adaylar için hizmet alanlarına göre merkez ve şube internet sitelerinde duyuru yapılır 30 gün askıda kalır. Şube internet sitesi olmayan yerler için duyuru genel merkez internet sitesinde yapılır.

Madde 7- Askı süresinden sonraki 30 gün içinde Şube ve merkez denetleme kurullarında gönüllü olarak görev alacak üyeler genel merkez ve şube genel kurullarınca; yönetmelikte belirtilen kriterlere göre asil ve yedek üye sayısının toplamının 2 katını geçmeyecek şekilde listelenir ve sendika sitesinde ilan edilir, genel seçime kadar askıda kalır..

Aday adaylığı için başvuru yeri ve şekli

Madde 8- Aday adaylığı için başvurmak isteyenler Ek-3 deki form ile şahsen veya posta/kargo yolu ile görev almak istedikleri şubelere veya sendika merkezine başvuru yapabilir. Şubelere veya Merkez denetleme kurulu aday adaylıklarının yalnızca birine başvuru yapılabilir.

Denetleme kurulu aday adaylıklarının ön değerlendirilmesi

Madde 9- Başvuran aday adayı sayısı denetleme kurulu asil ve yedek sayılarının toplamı kadar ise başka bir çağrıda bulunulmaz ve aday listesi oluşturulur. Başvuru sayısı asil ve yedek üye sayısının toplamından az ise, internet sitesinde 7 gün ilanda kalmak üzere yeniden çağrıda bulunulur. Başvuru olmaz ise yönetim kurullarının kendi belirleyeceği üyeler ile aday listesi tamamlanır ve internet sitelerinde seçime 120 gün kala ilan edilir, seçime kadar askıda kalır.

Madde 10- Aday adaylığı için başvuru sayısı yedek ve asil üyelerin toplamından fazla ise; Şube ve genel yönetim kurullarınca genel ve özel şartları sağlayıp sağlamadığına bakılır,

1)Genel Şartlar

- 30 yaşını bitirmiş 60 yaşından gün almamış olmak,
- En az 1 yıldır Mühendis Tek Sen üyesi olmak
- Lisans Mezunu olmak,
- Ön değerlendirme aşamasında Haklarında rüşvet yolsuzluk zimmete para geçirme gibi yüz kızartıcı suçlardan adli makamlarda soruşturması devam etmiyor olmak

2) Özel şartlar ;

- Ulusal veya uluslararası kurumlarca verilen iç denetim sertifikasına sahip olanlar 50 puan
- Daha önce mali veya idari denetim görevinde bulunmuş olanlar denetim başına puan toplamda 5 puan, 20 Puanı geçemez.
- Kamu veya özel sektörde çalışma, yılbaşına 1 puan, 20 puanı geçemez.
- Muhasebe, iktisat, işletme, hukuk fakültelerinden mezun veya bu fakültelerde yüksek lisans yapmış olanlar 10 puan

Aday adaylarının listelerinin oluşturulması

Madde 11- Ön değerlendirme sonunda öncelikli olarak genel şartların tümünü sağlayan özel şartlardan ise en yüksek puan alan adaydan başlamak üzere liste oluşturulur. Yeterli sayıya ulaşılamaması durumunda aşağıdaki sıra ile liste tamamlanacaktır.

- Genel ve özel şartları birlikte sağlayan adaylar puan sırasına göre listeye eklenir yeterli sayıya ulaşılmaması durumunda; sadece genel şartların tümünü sağlayanlara bakılır, gereken sayıdan fazla ise kura çekilir.
- (a) bendine göre yapılan sıralamaya rağmen yeterli sayıya ulaşılamaması durumunda sadece Genel şartlardan a,c ve d bentlerini birlikte sağlaması koşulu ile başvuran aday adaylarına bakılır, gereken sayıdan fazla ise kura çekilir.
- (b) bendine göre yapılan sıralamaya rağmen yeterli sayıya ulaşılamaması durumunda; sadece Genel şartlardan c ve d bentlerini birlikte sağlaması koşulu ile başvuran aday adaylarına bakılır, gereken sayıdan fazla ise kura çekilir.

- d) Yeterli sayıya hala ulaşamaması durumunda yönetim kurulu kalan aday adaylar arasında kura çeker, torbadan ilk çıkandan başlayarak listeye eklenir ve liste tamamlanır.

Aday adaylığı listelerine itiraz

Madde 12- Kriterleri sağlayanların listesinin ilanından sonraki 7 gün içinde şube ve Merkez yönetim kurullarınca itirazlar alınır ve 3 gün içinde sonuçlandırılarak, şube ve merkez yönetim kurullarınca ilgililere elden posta /kargo veya mail ortamında tebliğ edilir. (Mailin gönderildiği tarih tebliğ tarihi sayılacaktır. Diğer gönderme seçenekleri olan posta kargoda elden alındığı tarih tebliğ tarihi sayılacaktır.)

Denetleme Kurullarının Kuruluşu

Madde 13- Merkez Denetleme Kurulu; kendi Genel Kurulunca seçilen **Beş**, şube denetleme kurulu da yine kendi genel kurulunca seçilen üç üyeden oluşur. Genel kurullar, asil üye kadar da yedek üye seçerler. Denetleme kurulu asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır. Yedek üyeyi, asil üyeliğe çağırma görevi **kurul başkanına** aittir.

Denetleme Kurullarında İşbölümü

Madde 14- Denetleme Kurulları, seçimi izleyen bir hafta içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanır. Bu toplantıda merkez denetleme kurulu; bir başkan bir sekreter ve dört başkan yardımcısını, Şube Denetleme Kurulları; bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sekreteri kendi aralarında seçerler. Kurulun yazışma işlemleri kurul sekreteri tarafından yürütülür. Kurul raporları bütün üyeler tarafından, diğer yazışmalar ise kurul başkanı, başkanın olmadığı durumlarda kurul sekreteri tarafından imzalanır.

Denetleme Kurulu Üyelerinin, denetleme sırasında hangi iş ve işlemleri yapacakları, hangi belge ve dokümanları inceleyecekleri, denetleme öncesinde yapılacak toplantıda kurul başkanı tarafından belirlenerek kendilerine yazılı ya da sözlü olarak duyurulur.

Merkez Denetleme Kurulu sendikanın tüm merkez ve taşra birimlerinden gerekli gördüğü bilgi, belge ve kayıtların sunulmasının, sendikanın tüm yönetim yerleri ve hizmet alanlarına girilmesini Merkez Yönetim Kurulu'nun bilgisi dâhilinde yapabilir.

Şube Denetleme kurumları da kendi şubeleri ve bağlı birimleri ile sınırlı olmak üzere aynı yetkilere sahiptir. Denetim esnasında kendi şubeleri ve bağlı birimleri dışındaki alanlar ile ilgili bir incelemenin gerekmesi yâda konunun başka şubeleri veya merkez organları da ilgilendirmesi halinde, durum 7 gün içerisinde Merkez yönetim kuruluna bildirilir

Denetim Kurumları denetim esnasında disiplin kurullarını da ilgilendiren durumlar tespit etmesi halinde, konuyu disiplin kurullarına ilgili bilgi ve belgeler ile birlikte bildirilir. Ayrıca denetleme neticesinde tespit edilen eksiklikler ve usule aykırılıkların giderilmesi ilgili organlara bildirilir.

Denetlemenin tamamlanmasından sonra Denetleme Kurulu Raporu, bütün kurul üyelerinin katılımıyla hazırlanır, kurul sekreteri tarafından yazılır. Denetleme raporunda belirtilen hususlara itirazı bulunan kurul üyelerinin görüşlerine raporun ekinde yer verilir.

III. TOPLANMA VE DENETLEME

Denetleme Kurullarının Toplanma ve Denetim Zamanı

Madde 15- Denetleme Kurulu, olağan ve gerekli gördüğünde yâda Yönetim Kurulunun Talebi üzerine olağan denetleme yapar.

a)Olağan Denetleme: 6 (Altı) ayda bir olmak üzere aylık periyotlarla Merkez Denetleme Kurulunun belirleyeceği tarihlerde takvime göre yapılan zorunlu denetlemelerdir. Merkez Denetleme Kurulu Seçildikten sonra ilk toplantıda görev dağılımından sonra döneme ait Merkez ve Şube olağan denetleme aylarının belirleyerek sendikada duyurulmasını sağlar. Ayrıca, olağan genel kurul öncesinde (dönem sonunda) genel denetleme yapılır.

b)Olağanüstü denetleme: Denetleme Kurulları, Yönetim Kurullarının talebi üzerine ya da Kurulun tespitleri doğrultusunda olağanüstü denetleme yapabilecekleri gibi gelen ihbarların değerlendirilmesi ve sonucunda kurul tarafından uygun görülmesi halinde yapılır. Ayrıca, Genel Kurulun, Yönetim Kurulunun ve yürütülen bir soruşturmaya bağlı olarak Disiplin Kurulunun başvurusu üzerine de toplanır ve denetim yapar.

Denetleme Kurullarının Toplanma ve Karar Yeter Sayısı

Madde 16- Denetleme Kurullarının toplanma, denetleme yapma ve karar alma yeter sayısı, üye sayısının salt çoğunluğudur. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu karar haline gelir. Yönetim ve Disiplin Kurulu tarafından çağrı yapılması durumunda çağrının Kurul Başkanına tebliğinden itibaren en geç 15 gün içerisinde toplanmak üzere Kurul başkanı tarafından kurulun diğer üyelerine yazılı veya sözlü olarak çağrı yapılır.

Denetleme Kurullarının Çalışma Yeri ve Şekli:

Madde 17- Denetleme Kurulları denetlemeye ilişkin çalışmalarını denetleme yapılan birimde ilgili Yönetim Kurulu tarafından tahsis edilen bölümde yürütürler. Denetim için tahsis edilen birim denetleme tamamlanıncaya kadar başka amaçla kullanılamaz ve denetleme kurulu üyeleri haricindekilerin bu birime girmesine izin verilmez. Denetleme sonuna kadar söz konusu birim kapalı tutulur.

Denetleme Kurulu ve üyeleri; denetim esnasında, çoğaltmak yoluyla edinilen örnekleri dâhil olmak üzere denetlediği birime ait evrak, defter, vb. belge ve dokümanlar ile CD, Disket, ses ve görüntü kaydı yapılan materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme iş ve işlemleri hariç olmak üzere herhangi bir amaçla kullanamaz. Bu hükme aykırı hareket eden kurul üyesi bu durumla sınırlı olmak üzere Yönetim Kurulunun önerisiyle Genel Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

Yönetim Kurulları ve üyeler, denetleme kurullarının çalışmaları sırasında gerekli kolaylığı göstermek, denetleme kurulu tarafından istenen bilgi ve belgeleri sağlamakla yükümlüdür. Doğrudan doğruya denetleme faaliyetini ilgilendirmeyen bilgi ve belge istemleri bu hüküm dışındadır. Denetleme sırasında sendika üyesi olmayan sendika çalışanlarının bilgisine başvurulamaz. Denetim sırasında ifade alma ya da savunma istemi sayılabilecek türden davranışlarda bulunulamaz.

Denetlemenin denetim yapılan birimin belge, defter ve kayıtları üzerinden yapılması esastır. Gerekteğinde belge, defter ve kayıtlı ilgili sekreterin bilgisine başvurulabilir.

Denetleme Kurulu ve üyeleri, yönetim kurullarının icra ile ilgili işlemleri engelleyici faaliyetlerde bulunamaz. İcraya yönelik işlemlere ilişkin tavsiye ve telkinde bulunamaz, denetleme kurulu raporlarına bu yönde ifadeler yer verilemez. Denetleme kurulu raporlarında yer verilen bilgi ve belgeler ile denetleme sırasında öğrenilen bilgilerin başka amaçla kullanılması ya da üçüncü şahıslara verilmesi halinde bu fiili işleyenler disiplin kuruluna sevk edilir.

IV. YETKİ, GÖREV VE SORUMLULUKLAR



Denetleme Kurullarının Görevleri

Madde 18- Denetleme kurulları:

- İlgili yönetim kurulunun faaliyetlerinin, genel kurul kararlarına ve tüzüğe uygun olup olmadığını;
- Harcamaların yasalara, genel kurul kararlarına, Tüzük ve yönetmelik hükümlerine ve iyi niyet kurallarına uygun olarak yapılıp, yapılmadığını;

Denetler

Denetleme Kurullarının Görev Alanı

Madde 19- Denetleme kurulları, ilgili oldukları örgüt kademesinin yönetim kurulunun çalışmalarını denetler. Yönetim kurulunun yazılı isteği üzerine alt kademelerin çalışmalarını da denetler.

Merkez Yönetim Kurulunun Denetlenmesi

Madde 20- Merkez Yönetim Kurulu Denetimleri idari ve mali olmak üzere iki ayrı açıdan aşağıdaki esaslara göre denetlenir.

a-İdari Denetimlerde:

- 1.Kanun tüzük ve genel kurallarına göre uygun hareket edilip edilmediği,
- 2.Yasalarda, Tüzükte ve yönetmelikte belirtilen görev alanına giren diğer konularla ilgili çalışmaların usulünce yapılıp, yapılmadığını denetler.
- 3.Bir önceki denetim kurulu raporunda belirtilen hususlar dikkat edilip edilmediği,
4. Sendika defter ve dosyalarının usulüne uygun olarak tutulup tutulmadığını;
5. Gelen Giden evrak ve defterlerin düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığı, evrak numaralarının sıra takip edilip edilmediği ve evrak arşivinin düzenli olup olmadığı,
6. Üye Kayıt ve Üyelik sona erme listelerini,
7. Yönetim çalışmalarına ilişkin diğer hususlar

Denetlenir.

b- Mali Denetimlerde:

- 1.Gelir giderlere ilişkin kayıtların mevzuatta uygun tutulup tutulmadığı,
- 2.Mali işlerinin 6359 sayılı kanuna göre tutulması zorunlu olan defterlere mevzuata uygun yasal süreleri içinde işlenip işlenmediği,
- 3.Mali İşlemlerin, para çekilme, yatırma işlemlerinin usule uygun olup olmadığı,
- 4.Harcama belgelerinin usule uygun olup olmadığına dikkat edilip edilmediği ve kontrollerin yapılıp yapılmadığı,
- 5.Şube Temsilcilerin avanslarına ilişkin işlemlerin düzenli yapılıp yapılmadığı,
- 6.Merkez, şube ve temsilcilik yönetimlerinin aylık bilanço, harcama ve mali açıdan diğer işlemlerine yönelik rehberlik ve takiplerinin yapılıp yapılmadığı,
- 7.Sendika Yöneticisi çalışanlarının sigorta işlemleri, sendikanın vergi ve diğer yasal sorumluluklarının zamanında ve tam olarak yerine getirilip, getirilmediği,
- 8.Mali yönden sendikanın yapması gereken diğer hususlara uyulup uyulmadığı,



Denetleme Sonucunda yapılacak işlemler

Madde 21- Yönetmelik ekinde yer alan Ek-1 Sendika Denetleme Raporu Örneği doğrultusunda rapor yazılarak kurul üyeleri tarafından imzalandıktan sonra bir örneği kurul karar defterine yapıştırılır. Kararlara katılmayan üye, katılmama gerekçelerini açıkça yazar. Bir Örneği de Merkez Yönetim Kurulu ilk toplantısında gündeme alınarak denetleme kurulu raporu görüşülür ve gerekli düzeltici işlem ve düzenlemeler için derhal çalışma başlatır. Ayrıca ara denetleme raporları denetleme sonunda, dönem sonu raporu genel kurul toplantısından bir ay önce ilgili yönetim kurulu başkanına teslim edilir,

Denetleme kurulu, yaptığı denetleme ve incelemeler sonunda, yönetim kurulunun işlemlerinde ve hesaplarında bir eksiklik saptarsa, 15 gün içinde yönetim kurulunu yazılı olarak uyarır. Bir sonraki denetimde düzeltici işlem yapıp yapılmadığını kontrol eder. Kasıtlı olarak usulsüzlük veya yolsuzluk tespit ederse ilgili kanunlar, sendika tüzüğü ve Türk Ceza kanunu hükümleri doğrultusunda, tespitten sonraki 15 gün içinde ilgililer hakkında disiplin soruşturması yapılması istemi ile disiplin kuruluna başvurur ayrıca savcılığa suç duyurusunda bulunur.

Şube Denetlemeleri:

Madde 22- Şube Denetleme kurullarınca yapılır. İdari ve mali olmak üzere iki ayrı açıdan aşağıdaki esaslara göre denetlenir.

a-İdari Denetimlerde:

- 1.Kanun tüzük ve genel kurallarına göre Merkez Yönetim Kurulu kararları ile uygun hareket edilip edilmediği,
 - 2.Yasalarda, Tüzükte ve yönetmelikte belirtilen görev alanına giren diğer konularla ilgili çalışmaların Şube Yönetim Kurulu üyelerini görev tanımlarına uygun usulünce yapıp, yapılmadığını denetler.
 - 3.Şubeye bağlı birimlerde eşgüdüm içinde çalışıp çalışmadıklarını,
 - 3.Bir önceki denetim kurulu raporunda belirtilen hususlara dikkat edilip edilmediği,
 1. Sendika defter ve dosyalarının usulüne uygun olarak tutulup tutulmadığını;
 2. Gelen Giden evrak ve defterlerin düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığı, evrak numaralarının sıra takip edilip edilmediği ve evrak arşivinin düzenli olup olmadığı,
 3. Üye Kayıt ve Üyelik sona erme listelerini,
 4. Yönetim çalışmalarına ilişkin diğer hususlar
- Denetlenir.

b- Mali Denetimlerde:

- 1.Gelir giderlere ilişkin kayıtların mevzuatta uygun tutulup tutulmadığı,
- 2.Mali işlerinin 6359 sayılı kanuna göre tutulması zorunlu olan defterlere mevzuata uygun yasal süreleri içinde işlenip işlenmediği,
- 3.Mali İşlemlerin, para çekilme, yatırma işlemlerinin usule uygun olup olmadığı,
- 4.Harcama belgelerinin usule uygun olup olmadığına dikkat edilip edilmediği ve kontrollerin yapıp yapılmadığı,
- 5.Şube Temsilcilerin avanslarına ilişkin işlemlerin düzenli yapıp yapılmadığı,
6. Şube ve temsilcilik yönetimlerinin aylık bilanço, harcama ve mali açıdan diğer işlemlerine yönelik sorumluluklarının zamanında usule uygun yapıp yapılmadığı,
- 7.Mali yönden sendikanın yapması gereken diğer hususlara uyulup uyulmadığı,

Denetleme Sonucunda yapılacak işlemler

Madde 23- Yönetmelik ekinde yer alan Ek-2 Şube Denetleme Raporu Örneği doğrultusunda rapor yazılarak kurul üyeleri tarafından imzalandıktan sonra bir örneği kurul karar defterine yapıştırılır. Kararlara katılmayan üye, katılmama gerekçelerini açıkça yazar. Bir Örneği de Merkez Yönetim Kuruluna iletmek üzere üst yazı ile gönderilir. ilk toplantısında gündeme alınarak denetleme kurulu raporu görüşülür.

Şube denetleme kurulları, yönetim kurulu veya üyesi hakkında bu maddenin ikinci paragrafındaki eksiklikleri bir üst denetleme kuruluna rapor ederek bildirir. Üst denetleme kurulu dosya hakkında gerekli işlemleri yapar.

Denetleme kurulları, denetleme sonucunda ilgili yönetim kurulunun görevde kalmasında sakınca görürse, genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırılmasını, yönetim kurulundan yazılı olarak ister. Yönetim kurulunun 30 gün içinde bu isteme uymaması durumunda, doğrudan harekete geçerek, genel kurulu toplantıya çağırır.

Denetleme Kurulu Ve Üyelerinin Sorumlulukları:

Madde 24- Merkez ve Şube Denetleme Kurulları ve üyeleri;

- Denetleme iş ve işlemlerinin yürütülmesi sırasında Tüzükte ve bu Yönetmeliğin diğer maddelerinde belirtilen hususlara aykırı harekette bulunamazlar,
- Denetleme sırasında elde ettikleri bilgi ve belgeleri başka amaçlarla kullanamazlar,
- Denetleme yapılan birimin yönetici ve üyelerinin, tüzükten ve diğer mevzuattan kaynaklanan haklarına zarar verecek bir davranışta bulunamazlar,
- Denetleme yapılan birimin, yönetim görevlerini yerine getirmesini engelleyemezler,
- Denetleme faaliyetini makul bir sürede tamamlarlar,
- Denetleme faaliyetlerinin yürütülmesinde ve denetleme raporunun yazımında adalet ve tarafsızlık ilkelerine uygun davranırlar,
- Kişisel kin ve garez duygusu ile hareket edemezler,
- Sendikanın, yöneticilerin ve üyelerin kişilik haklarına zarar verebilecek açıklamalarda bulunamazlar,
- Sendikanın yetkili kurul ve organlarının icrai faaliyetlerini engelleyici işlemlerde bulunamazlar,
- Denetleme konuları ile ilgili olarak basına, üçüncü kişilere, diğer sendikaların yönetici ve üyelerine bilgi veremezler

V. ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

Denetleme Kurullarının Harcamaları

Madde 25- Denetleme kurullarının görevleri ile ilgili yapacağı harcamalar sendika bütçesinden yönetim kurulunca karşılanır. Gerekğinde bu harcamalara ilişkin; net asgari ücretin 2 katına kadar avans ödemesi yapılır. Denetim sonunda hesaplanan harcırah miktarından fazla avans ödemesi yapılmış ise kalan tutar sendikaya iade edilir. Avans karşılığı yapılan harcamalara ilişkin belgeler, harcamanın gerçekleştiği tarihi takip eden 7 gün içerisinde ilgili birime teslim edilir.



DENETLEME KURULU YÖNETMELİĞİ

Doküman No	MTY.DRY.001
İlk Yayın Tarihi	18.02.2024
Revizyon Tarihi	
Revizyon No	
Sayfa No	8 / 11

Madde 26-Denetim faaliyetleri için kurul üyelerine ödenecek harcırahların içeriği şu şekildedir.

a)Konaklama: Denetim yapılacak ilde sendikanın kendi misafirhanesi var ise denetleme kurul üyeleri öncelikli olarak burada konaklar merkez yönetim kurulu gerekli planlamaları yaparak denetim zamanından 1 hafta önce kurul üyelerini bilgilendirir.

1)Sendikaya ait misafirhane olmaması durumunda; Öncelikli olarak denetim yapılacak yere en yakın, yemekhanesi olan kurum misafirhaneleri olmak kaydı ile genel yönetim kurullarınca, konaklanacak yer ayarlanır ve denetleme kurul üyelerine bilgi verilir.

2)Denetleme kurul üyesine konaklama yer bilgisinin verilmemesi sehven unutulması, v.s gibi durumlarda denetim takviminin aksamaması için, denetleme kurul üyelerinin yapacağı her türlü **konaklama masrafı için, Günlük konaklama gideri olarak;1800 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımından elde edilecek tutar kadar konaklama harcırahı ödenir.**

b)Gün içi ulaşım: Konaklanan yerden denetim faaliyetinin yürütüleceği yer arasında ulaşımın sağlanması için sendika tarafından araç sağlamaması veya araçsız ulaşımın mümkün olmaması durumunda; öncelikli olarak resmi tarifeli metro otobüs tren metro v.b olmak üzere 1 geliş 1 gidiş 400 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımından elde edilecek tutar kadar ulaşım harcırahı ödenir. Resmi tarifeli araçların kullanılmasının mümkün olmadığı durumlarda beyan veya harcama belgesinin sendikaya sunulması kaydı ile yapılan masraf sendika tarafından karşılanır, bu şekilde yapılacak olan masraflar 700 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımından elde edilecek tutardan fazla olamaz.

c)Yurt içi ulaşım: İkamet edilen ilden konaklanacak ile gitmek üzere yapılacak harcamalarda öncelikli olarak aktarmasız uçuşlar olmak üzere en ekonomik sınıftaki uçak bileti bedeli, sendikaya sunulması kaydı ile yurt içi ulaşım harcı olarak sendika tarafından ödenir. Bu şekilde yapılacak olan masraflar 4000 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımından elde edilecek tutardan fazla olamaz. Konaklanacak yere ücretsiz servis olmaması durumunda, ayrıca gün içi ulaşım harcı ödenir.

d) Yemek ve iye bedeli: sendikanın yemek hizmetini sunmasının mümkün olmaması durumunda; ikamet edilen ilden ya da ilçeden denetim faaliyeti için konaklanacak yere gelmek için yolda geçirilen zamanlar göz önüne alınarak; ikamet edilen il veya ilçe sınırlarından çıkıldığı ve geriye dönüldüğü günler de dahil olmak üzere, denetim faaliyetlerinin yürütülmesi için dışarıda geçirilen her gün için, masrafların sendikaya belgelenmesi kaydı ile 3 öğün yemek ve iye harcırahı ödenir bu şekilde yapılacak olan günlük masraflar 500 gösterge rakamının memur maaş katsayısı ile çarpımından elde edilecek tutarın 3 katından fazla olamaz. Öğünler sabah 07.30 öğlen 13.00 akşam 19.00 olarak baz alınacak, sabah saatin den önce, akşam ve öğlen saatleri ve sonrasında denetim faaliyetini sürdürenler yemek veya iye bedeli alacaktır. Yolda geçirilen zamanlar denetim faaliyetlerine dâhildir.

e) Denetim faaliyetlerinin ilk 30 günü için a,b c ve d deki harcırahların tamamı, sonraki 30 gün için a,b ve d deki harcırahların %80 'i, sonraki 30 gün için %70 'i sonraki 30 gün için %40 olmak kaydı ile ,en çok 120 gün olarak ödenir.

Madde 27- Uzmanlık ve teknik bilgi gerektiren iş ve işlemlere yönelik olarak, Denetleme Kurulunca bilirkişi görevlendirilmesine karar verilmesi durumunda, bu karar, Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirilir. Ödenecek ücretle ilgili olarak, Yönetim Kurulundan karar alınmadan, bilirkişi görevlendirilmesi yapılamaz. Bilirkişilik hizmeti alınacak konu ile alakalı birden çok uzman, gerçek veya tüzel kişi olması durumunda; aynı bilirkişiden üst üste 5'ten fazla hizmet satın alınamaz.

Tutulacak Defter, Dosya ve Kayıtlar

Madde 28 – Denetleme kurulları aşağıdaki defter, dosya ve kayıtları tutarlar:

a) Karar defteri,

b)Gelen evrakın aslının, giden evrakın suretinin korunduğu dosyalar,

c)Gelen-giden evrak kayıt defteri,

Gelen-giden evrak kayıt defterleri Denetleme Kurulu'nca; karar defteri noterce onaylanır.



Merkez Denetleme Kurulunun defter, dosya ve kayıtları Genel Sekreter gözetiminde olmak kaydıyla Genel Merkezde, Şube Denetleme Kurulu'nun defter, dosya ve kayıtları şube sekreterinin gözetiminde olmak kaydıyla şube merkezinde tutulur. Denetleme Kurullarına ait defter, dosya ve kayıtların muhafazasından sorumlu sekreterler dahil olmak üzere Denetleme Kuruluna ait evrak, Kurulun yazılı izni olmaksızın hiç kimse tarafından incelenemez ve bir örneği alınamaz.

Madde 29- Sendikanın tüm ilgili organları denetim esasları bakımından 26.11.2013 tarih ve 28833 sayılı Resmi Gazete yayınlanarak yürürlüğe giren Sendika ve Konfederasyonların Denetim Esasları ve tutacakları Defterler ile Toplu Sözleşmesi Sicil hakkında yönetmeliğe uygun şekilde iş ve işlemler gerçekleştirilir.

İşlemlerin Kayıt Zamanı

Madde 30.1. Genel kurul, Yönetim kurulu, denetleme kurulu ve disiplin kurulu tarafından kararlar defterlere en geç bir hafta içinde yazılır.

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

3. Mali işlemler genel kabul görmüş muhasebe prensiplerine uygun olarak bir ay içerisinde kaydedilir. Ancak kasa hesabına ilişkin işlemler günlük yapılır.

Denetleme Raporları

Madde 31- Her denetim sonucu rapora bağlanır. Raporda denetlenen kurul konusu, denetlenen hususlar tespitler ve öneriler ayrı ayrı gösterilir.

Yönetmelik Eki Formlarını Düzenlenmesi

Madde 32- Yönetmeliğin uygulanmasına yönelik formlar bu yönetmelik ve tüzüğe uygun olarak Merkez Denetleme Kurulunun Onay ve Kararı ile hazırlanır.

Denetleme Kurulunca Tutulacak Defterler

Madde 33- Denetleme Kurulları

- 1-Karar defteri (sendika mühürü ile onaylanabilir)
- 2-Gelen giden evrak Defteri(sendika mühürü ile onaylanabilir)
- 3-Evrak Dosyası
- 4-Zimmet Defteri (sendika mühürü ile mühürlü)

VI. YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

Yürürlük Tarihi

Madde 34- Bu yönetmelik, Merkez Yönetim Kurulu'nun, uygun olduğuna dair görüşü üzerine yürürlüğe girer.

Madde 35- Bu yönetmeliğin 7,9,10,11, maddeleri 2. Olağan genel kurul seçimlerine 30 gün kala yürürlüğe girer.

Yürütme Yetkisi

Madde 35- Bu yönetmelik hükümlerini Merkez Denetleme Kurulu ile Şube Denetleme Kurulları yürütür.

Bu Yönetmelik Taslağı, kurulumuzca, 19.02.2024 tarihinde incelenip, katılanların oybirliği ile kabul edilmiştir.

Madde 36- Adaylık ve ilan ile ilgili olarak madde 6 hükümleri, adaylık için başvurularda madde 8 hükümleri aynen geçerlidir.

Madde 37- Bu yönetmelikte tereddüde düşülen durumlarda Merkez Yönetim Kurulu yönerge veya genelge çıkarmaya yetkilidir.



7.İLGİLİ DOKÜMANLAR

Ekler

Ek-1 Sendika Denetleme raporu

Ek-2 Şube Denetleme Raporu

Ek-3 Aday adaylığı başvuru formu

8.DAĞITIM

9.DOKÜMAN GEÇMİŞİ

Revizyon Takibi				
Sayfa No	Tarih	Rev. No	Revizyon Sebebi	Revize Eden

EK-3

Aday Adaylığı başvuru formu

		
Ad soyad		
TC		
Doğum tarihi		
Ünvan		
Hizmet yılı		
Sendika üyelik tarihi		
Sahip Olduğu Denetim sertifikaları		
Denetim yapılan adet ve denetim süreleri		
Eğitim bilgileri (Lis.Yük.Lisans 2. Üni.3. üni)		
.../.../20...	Genel Merkez Sekreteryası dolduracaktır	
İsim soy isim	Başvuru sırası ve evrak no	
	Evrak kayıt tarihi	
	İsim soy isim imza	