

HÜRRİYETÇİ EĞİTİM SENDİKASI
Denetleme Kurulları Yönetmeliği

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak, Tanımlar

Amaç

Madde 1- Bu yönetmeliğin amacı, Hürriyetçi Eğitim Sendikasının merkez ve şube denetleme kurullarının kuruluş, yetki ve görevleri ile denetleme usûl ve esaslarını rapor yazma teknikleriyle ilgili hususlarla birlikte düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2- Bu yönetmelik, Hürriyetçi Eğitim Sen Merkez Denetleme Kurulu ile Şube Denetleme Kurullarını kapsar.

Dayanak

Madde 3- İşbu yönetmelik; 4688 sayılı Kamu Görevlileri Sendikaları ve Toplu Sözleşme Kanunu, 6356 sayılı Sendikalar ve Toplu İş Sözleşmesi Kanunu, Hürriyetçi Eğitim Sen Tüzüğü, Sendika ve Konfederasyonların Denetim Esasları ve Tutacakları Defterler ile Toplu İş Sözleşmesi Sicili Hakkında Yönetmelik (RG - 26.11.2013 / 28833 ve 14/6/2015 / 29386) ile bir kısım sendikaların denetleme yönetmeliklerine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4- Bu yönetmelikte geçen;

- a) Sendika: Hürriyetçi Eğitim Sendikasını,
 - b) Tüzük: Hürriyetçi Eğitim Sendikası tüzüğünü,
 - c) Genel Kurul: Sendika merkez ve şube genel kurullarını,
 - d) Merkez: Sendika genel merkezini,
 - e) Şube: Sendika şubelerini,
 - f) Kurul: Denetleme kurullarını,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Denetleme Kurulları, İş bölümü ve Toplantı Zamanları ile Ortamları

Denetleme Kurullarının Kuruluşu

Madde 5- Denetleme kurulları; serbest, eşit, gizli oy - açık sayım ve döküm esasına göre gerçekleştirilecek seçime dayalı olarak Genel Kurula katılan delegeler arasından seçilen beş kişiden (denetçi) oluşur. Bu seçimlerde ayrıca asıl üye sayısı kadar yedek üye seçilir.

Denetleme Kurullarında Görev ve İş Bölümü

Madde 6- Denetleme Kurulu, ilk toplantısında gizli veya açık oylamayla bir başkan ve bir raportör seçer; diğerleri üye olarak görev yapar. Kurul asil üyeliklerinde boşalma olması halinde, en çok oyu alandan başlamak üzere yedek üye göreve çağrılır, çağrıya 7 (yedi) iş günü içinde cevap verilmemesi veya görevin kabul edilmemesi halinde oy sırasına göre diğer yedek üyeye çağrı yapılır.

Denetleme Kurullarını denetleme esnasında hangi iş ve işlemleri yapacakları, nasıl bir yöntem ve sıra takip edecekleri, Kurul üyelerinin hangi sorumlulukları üstlenecekleri istişareyle belirlenir ve tüm bunlar

Kurul başkanının koordinasyonunda yürütülür. Başkan mazeretli olduğunda raportör, o da mazeretli olduğunda diğer üyelerin kendi arasında belirleyeceği kişi Kurula başkanlık eder. Denetleme, 3 kişiden az yapılamaz.

Denetleme Kurullarının Toplanma Zamanları

Madde 7- Denetleme Kurulları olağan ve gerekli görüldüğü takdirde olağanüstü denetleme yapar.

a) Olağan denetlemeler 6 ayda bir yapılır. İlk denetleme, Genel Kurulu takip eden 6 aylık periyodun sonunda başlar. Kurul, daha kısa sürelerde de denetleme yapma yetkisine haizdir.

b) Olağan dışı durumlarda, Kurul üyelerinin oy çokluğuyla karar alması halinde veya Merkez Yönetim Kurulunun yazılı çağrısı üzerine de olağanüstü toplanarak denetim yapabilir.

c) Denetleme zamanı geldiğinde hangi tarih ve kaçınıcı denetleme yapılacağıyla ilgili karar alınarak raportörce deftere işlenir. Karar, Yönetim Kuruluna bildirilerek denetim evrakları ve yer tahsisi gibi hususlarda hazırlık yapılması istenir.

d) Merkez Yönetim Kurulunun yazılı talebi doğrultusunda şubelerin denetimini Merkez Denetleme Kurulu ekstra zaman dilimlerinde yapar.

Kurulların Çalışma İlkeleri:

Madde 8- Denetleme kurulları sendikanın zorunlu, organlarındanıdır. Sendikanın tüm merkez ve taşra birimlerinin iş ve işlemlerini, kanun, tüzük, genel kurul kararları ve diğer mevzuatlara uygun olup/olmadığını bağımsız ve tarafsız olarak idari ve mali yönden denetler.

Denetleme Kurulları seçim tarihini takip eden hafta içinde en yaşlı üyenin başkanlığında toplanır. Kurul bu toplantıda kurul başkanını seçer ve iş bölümünü yapar. Bu toplantıda yönetim kurulunun devir teslim yapıp yapmadığını karara bağlar. Yapılmamışsa kararı yönetim kuruluna tebliğ ederek on beş gün içerisinde tamamlanıp denetleme kuruluna gönderilmesi gerektiğini bildirir.

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

Şube Denetleme Kurulları da kendi şubeleri ve bağlı birimleri ile sınırlı olmak üzere aynı yetkilere sahiptir. Denetimleri esnasında kendi Şubeleri ve bağlı birimleri dışındaki alanlar ile ilgili bir incelemenin gerekmesi ya da konunun başka şubeleri veya merkez organlarını da ilgilendirmesi halinde, durumu derhal Merkez Yönetim Kurulu'na bildirir.

Denetleme kurulları, denetimleri esnasında disiplin kurullarını da ilgilendiren durumları tespit etmesi halinde, konuyu ilgili disiplin kurullarına iletmek üzere yönetim kurullarına ilgili bilgi ve belgeler ile birlikte bildirir. Ayrıca denetleme neticesinde tespit ettiği eksiklik ve usule aykırılıkların giderilmesi için ilgili organlara bildirim yapar.

Denetleme Kurullarının Çalışma Ortamları

Madde 9- 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 Kurul üyeleri haricindekilerin bu birime girmesine izin verilmez. Yönetim kurulları ve üyeler, Denetleme Kurullarının çalışmaları sırasında gerekli kolaylığı göstermek, Kurul tarafından istenen bilgi ve belgeleri sağlamakla görevlidir.

Denetleme Kurulları; denetim esnasında denetlediği birime ait evrak, defter ve benzeri dokümanlar ile ses ve görüntü türü materyalleri ilgili birimin dışına çıkaramaz ve denetleme işleri / işlemleri dışında bir amaçla kullanamaz. Buna aykırı hareket eden Kurul üyesi- bu durumla sınırlı olmak üzere – Merkez Yönetim Kurulu önerisiyle Disiplin Kurulu'na sevk edilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Kurulların Çalışma Esasları

Denetleme Kurullarının Tutacakları Defterler

Madde 10- Denetleme Kurulları karar defteri tutmak ve gelen-giden evrak defteri veya dosyası ile tüm bunların konulacağı / korunacağı genel evrak klasörü oluşturarak çalışma evraklarını saklamakla yükümlüdür. Evrak muhafazasında Merkezde genel sekreter, Şubede ise idarî işlerden sorumlu başkan yardımcısı (şube sekreteri) ile koordinasyon içinde olunur; denetlemeyle ilgili evrak klasörünün genel merkez ile şube merkezlerinde muhafaza edilmesine özen gösterilir.

Denetleme Esasları

Madde 11- Dönemsel denetlemeler iki esas üzerinden yapılarak raporlandırılır:

- a) İdarî açıdan
- b) Malî açıdan

Merkez Yönetim Kurulunun Denetlenmesi.

Madde 12- Merkez yönetim kurulu denetimleri idari ve mali olmak üzere iki ayrı açıdan aşağıdaki esaslara göre denetlenir.

a- İdari denetimlerde;

- 1- Kanun, tüzük, genel kurul kararlarına göre uygun hareket edilip edilmediği,
 - 2- Tüzüğe uygun bir şekilde Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin görev tanımlarına uygun hareket edip etmedikleri,
 - 3- Bir önceki denetleme kurulu raporunda belirtilen hususlara dikkat edilip edilmediği,
 - 4- Tutulması gereken zorunlu defter, belge ve kayıtlara ilişkin hususlar ile idari kapsamdaki diğer hususlara uyulup uyulmadığı,
 - 5- Gelen ve giden evrak defterlerinin düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığını, evrak numaralarının sıra takip edip etmediğini ve evrak arşivinin düzenli olup olmadığını,
 - 6- Yönetim ve çalışmalarına ilişkin diğer hususları,
- Denetlenir.

b- Mali denetimlerde;

- 1- Gelir giderlere ilişkin kayıtların mevzuata uygun tutulup tutulmadığı,
- 2- Mali işlemlerinin 6356 sayılı Kanuna göre tutulması zorunlu olan defterlere mevzuata uygun olarak yasal süreleri içinde işlenip işlenmediğini,
- 3- Mali işlemlerin, para çekme, yatırma işlemlerinin usulüne uygun olup olmadığı,
- 4- Harcama belgelerinin usule uygun olup olmadığına dikkat edilip edilmediği ve kontrollerin yapılıp yapılmadığı,
- 5- Şube, temsilcilik 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 yönetici ve 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,

Yönetmelik ekinde yer alan Ek-1 Sendika Denetleme Rapor Örneği doğrultusunda rapor yazılarak kurul üyeleri tarafından imzalandıktan sonra bir örneği kurul karar defterine yapıştırılır. Bir örneği de Merkez Yönetim Kuruluna üst yazı ile teslim edilir. Merkez Yönetim Kurulu ilk toplantısında gündeme alarak denetleme kurulu raporunu görüşür.

Şube Denetlemeleri

Madde 13- Sendika şubelerinin denetimleri şube denetleme kurullarınca yapılır. Olağan denetlemelerde idari ve mali olmak üzere iki ayrı açıdan aşağıdaki esaslara göre denetleme yapılır.

a- İdari denetimlerde;

- 1 - Kanun, tüzük, genel kurul kararları, Merkez Yönetim Kurulu Kararları ve diğer örgüt içi düzenlemelere uygun hareket edilip edilmediği,
- 2- Tüzüğe uygun bir şekilde Şube Yönetim Kurulu üyelerinin görev tanımlarına uygun hareket edip etmedikleri,
- 3- Şubeye bağlı birimlerle eşgüdüm içinde çalışıp çalışmadıkları,
- 4- Bir önceki denetleme kurulu raporunda belirtilen hususlara dikkat edilip edilmediği
- 5- Tutulması gereken zorunlu defter, belge ve kayıtlara ilişkin hususlar ile idari kapsamdaki diğer hususlara uyulup uyulmadığı,
- 6- Gelen ve giden evrak defterlerinin düzenli bir şekilde tutulup tutulmadığını, evrak numaralarının sıra takip edip etmediğini ve evrak arşivinin düzenli olup olmadığını,
- 7- Yönetim ve çalışmalarına ilişkin diğer hususları,

Denetlenir.

b- Mali denetimlerde;

- 1- Gelir giderlere ilişkin kayıtların mevzuata uygun tutulup tutulmadığı,
- 2- Mali işlemlerinin 6356 sayılı Kanuna göre tutulması zorunlu olan defterlere mevzuata uygun olarak yasal süreleri içinde işlenip işlenmediğini,
- 3- Mali işlemlerin, para çekme, yatırma işlemlerinin usulüne uygun olup olmadığı,
- 4- Harcama belgelerinin usule uygun olup olmadığına dikkat edilip edilmediği ve kontrollerin yapılıp yapılmadığı,
- 5- Şube, temsilcilik avanslarına ilişkin işlemlerin düzenli yapılıp yapılmadığı,
- 6- Şube ve temsilcilik yönetimlerinin aylık bilanço, harcama ve mali açıdan diğer işlemlerine yönelik sorumluluklarını zamanında ve usulüne uygun yapıp yapmadıkları,
- 7- Mali yönden şubenin yapması gereken diğer hususlara uyulup uyulmadığı,

Denetleme Kurullarının Görev ve Yetkileri

Madde 12- Kurullar, denetleme esnasındaki tespitlerini detaylı bir şekilde raporlaştırarak tamamlar. Raporda; dönemsel gelir, dönemsel gider, dönemsel fark, banka hesapları, kasa ve - varsa - avansları bildirir bir bilançonun da yer alması gerekir. Denetleme sonucunda hazırlanacak denetleme raporları karar defterine yazılır ya da yapıştırılır. Raporlar ve kararlar toplantıya katılan üyeler tarafından imza altına alınır. Kararlara katılmayan üye, katılmama gerekçesini şerh düşmek suretiyle kararın içeriğine yazar. Denetleme Raporu, Merkezde genel başkan veya genel sekreter ve şubelerde de şube başkanı veya idarî işlerden sorumlu başkan yardımcısı (şube sekreteri) üzerinden Yönetim Kuruluna sunulur.

Şube Denetleme Kurulu Raporlarına itiraz Merkez Denetleme Kuruluna yapılır. Şube Denetleme Kurulu Raporuna yapılan itiraz karara bağlanarak, yazılı olarak ilgili şubeye bildirilmesine kadar Şube Yönetim Kurulu, Denetleme ve Disiplin Kurulu bir işlem tesis edemez. Merkez Denetleme Kurulunun verdiği karar bağlayıcıdır.

İki genel kurul toplantısı arasındaki döneme ilişkin faaliyet ve bilanço raporu, Denetleme Kurulu tarafından hazırlanarak Genel Kurulun toplanacağı tarihten 30 gün önce Yönetim Kuruluna yazıyla bildirilir ve ilân edilmesi istenir.

Denetleme Kurulu Üyelerinin Yükümlülükleri

Madde 13- Kurul üyeleri, denetleme iş ve işlemlerinin yürütülmesinde kanunlar ve Tüzük çerçevesinde hareket etmek zorundadır. Ayrıyeten; denetleme esnasında elde ettikleri bilgi ve belgeleri başka amaçlarla kullanmamak, denetleme konularıyla ilgili olarak üçüncü kişilere yada basın-yayın kuruluşları ile sosyal medya mecralarına bilgi aktarmamak, Denetleme sırasında denetleme yapılan birimin veya yetkili kurulların / organların yönetim görevlerini yerine getirmesini engellemek, Sendika yöneticilerinin ve üyelerinin kişilik haklarına zarar verebilecek durumlardan kaçınmak, denetim faaliyetinin yürütülmesinde ve denetleme raporunun yazımında adalet ve tarafsızlık ilkelerinden ayrılmamak, denetleme faaliyetlerini belirli bir süre içerisinde tamamlamak ve işbu Yönetmeliğin diğer hükümlerine uygun davranmakla yükümlüdürler. Aksi yönde hareket eden Kurul üyeleri hakkında disiplin işlemi uygulanır.

Yönetmelik hükmüne aykırı hareket eden Kurul üyesi, bu durumla sınırlı olmak üzere Merkez Yönetim Kurulunun önerisiyle Disiplin Kuruluna sevk edilir.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Denetleme Kurullarının Gider ve Harcırahları

Madde 14- Denetleme kurullarının denetim görevleri kapsamında yapacağı harcamalar Sendika bütçesinden ödenir. Toplantıyla alakalı tüm gider ve Denetleme Kurulu Üyelerine yapılacak ödemeler Merkez Yönetim Kurulunun alacağı karara göre belirlenir.

Merkez Denetleme Kurulunun teknik bilgi ve uzmanlık gerektiren işlemlere yönelik olarak bilirkişi görevlendirmesi talebi söz konusu olursa bilirkişi için ödenecek ücretin tespiti Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. MYK kararı alınmaksızın bilirkişi görevlendirilmesi yapılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Yürürlük Hükümleri

Yürürlük Tarihi

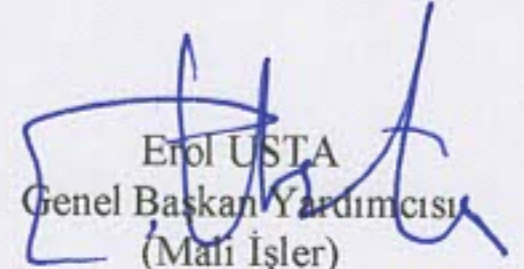
Madde 15- İşbu yönetmelik Merkez Yönetim Kurulu'nun 29/12/2025 tarih ve 67 sayılı kararı ile onaylanarak yürürlüğe girmiştir.

Yürütme Yetkisi

Madde 16- Bu yönetmelik hükümleri, Merkez Denetleme Kurulu ve Şube Denetleme Kurullarınca yürütülür.


Levent KURUOĞLU
Genel Başkan


Ali İhsan HASANPAŞAOĞLU
Genel Sekreter


Erol USTA
Genel Başkan Yardımcısı
(Mali İşler)


Oğuz İDUĞ
Genel Başkan Yardımcısı
(Örgütlenme)


Ramazan İRGE
Genel Başkan Yardımcısı
(Eğitim ve Etkinlikler)


Ömer ÖZYAYUZ
Genel Başkan Yardımcısı
(Mevzuat ve Haklar)


Emrah GÜLTEKİN
Genel Başkan Yardımcısı
(Medya ve Tanıtım)