

TÜM YEREL-SEN
HUKUK YÖNETMELİĞİ

1-BÖLÜM

GENEL HÜKÜMLER

Madde 1- Amaç

Bu yönetmeliğin amacı TÜM YEREL-SEN Merkez ve Bölge Hukuk Bürolarının çalışma usul ve esaslarını, sendika üyelerinin karşılaştığı hukuksal sorunların çözümü için hukuki yardımın alanını belirlemektir.

Madde 2- Dayanak

Bu yönetmelik 4688 sayılı Kanun ve TÜM YEREL-SEN tüzüğüne uygun olarak hazırlanmıştır.

Madde 3- Kapsam

a-Merkez Hukuk Bürosu

b-Bölgeler Hukuk Bürosu

Madde 4- Tanımlar

Bu yönetmelikte geçen

a- Sendika: Tüm Yerel Yönetim Çalışanları Sendikası (TÜM YEREL-SEN)'i,

b- Bölge: TÜM YEREL-SEN şubelerini,

c- Yürütme Kurulu; Sendika Genel Merkez ve Şube Yürütme Kurulunu ya da il ve ilçe temsilciliği temsilciler kurulunu,

d- Yönetici: Genel Hukuk ve Sözleşme Sekreteri ve Şube Hukuk ve Sözleşme sekreterlerini,

e- Avukat: Merkez ya da bölgelerde görevlendirilen avukatı tanımlar.

2-BÖLÜM

HUKUK BÜROSU

Madde-5 Oluşumu ve İşleyişi

– Merkez Hukuk Bürosu: Genel Hukuk ve Sözleşme Sekreteri ve görevli avukat ya da avukatlardan,

– Bölge Hukuk Bürosu: Şube Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreteri ve görevli avukat ya da avukatlardan oluşur.

g

h

i

j

k

l

– Şube Hukuk Komisyonu: Şube Hukuk ve Toplu Sözleşme Sekreteri başkanlığında, şube yürütme kurulunun belirleyeceği üyelere oluşur

a- Hukuk Büroları, Hukuk ve Sözleşme Sekreterliklerine bağlı olarak faaliyet yürütür.

b- Hukuk Bürosunun işleyişinden Yürütme Kurulu'na karşı Hukuk ve Sözleşme Sekreteri sorumludur.

c- Bu bürolarda tam zamanlı ya da parça zamanlı avukat görevlendirilmesi yapılabilir.

d- Bu konudaki her türlü görevlendirme, Merkez Yürütme Kurulunun kararı ile yapılır. Üyeler, Hukuk Bürosuna bağlı buldukları şubeler aracılığı ile başvuruda bulunabilirler.

e- Sendikal faaliyetlerle ilgili sürgün, cezai veya idari davalarda, aciliyetine binaen Yürütme Kurulunun onayını beklemeksizin Hukuk ve Sözleşme Sekreterinin uygun görmesi halinde davanın açılması sağlanır. Ancak, avukat bu durumu Merkez Yürütme Kuruluna mutlaka yazılı olarak bildirir.

Madde 6- Hukuk Bürosunun Görevleri

a- Hukuk Bürosu, Genel Merkez Yürütme Kurulunun inceleme yapılmasını istediği konularda, inceleme yapmak ve sonuçlarını hukuki görüş olarak Yürütme Kuruluna sunmak,

b- Sendika ve üyelerle ilgili hukuksal konuların planlarını, programlarını ve projelerini hazırlamak, Yürütme Kuruluna sunmak,

c- Üyelere yapılacak hukuksal yardımları izlemek,

d- TBMM'nin, hükümetin çalışma alanı ve sendikacılık konusundaki çalışmalarını, yasa tasarılarını izlemek, bu konularda sendikanın öneri ve görüşlerinin taslağını hazırlamak yada hazırlanması konusunda öneride bulunmak,

e- TÜM YEREL-SEN ile ilgili hukuksal düzenlemeleri izlemek ve bu konularda sendika önerisinin taslaklarını hazırlamak yada hazırlanması konusunda öneride bulunmak,

f- Örgütlenme alanında bulunan kurumların mevzuatlarına ilişkin değişiklikleri izlemek, bu konuda emekçilerden yana taraf olmak suretiyle, alternatif görüş ve öneriler hazırlayarak Yürütme Kuruluna sunmak,

g- Çalışma hayatı ve sendikalar ile ilgili mevzuatları izlemek, bilgi toplamak ve bu konuda taslaklar hazırlamak,

A D

B

A

~~A~~

A

h- Kamu emekçileri ve yerel yönetim emekçilerini ilgilendiren yeni yasal düzenlemeler ile ilgili yıl içinde, Hukuk ve Sözleşme sekreterliği koordinasyonu ile illere giderek, şube ve temsilciliklerde toplantılar gerçekleştirmek.

ı- İç hukukta tükenen temel ve yaygın hukuksal sorunlar ile ilgili olarak AIHM'e görüşmeci heyet kurmak ve bunun TÜM YEREL SEN ayağında sendikayı temsil etmek.

i- Toplu görüşme, örgütlenme ve her türlü sendikal faaliyet alanları ile ilgili iç ve dış hukuki dayanaklarını araştırmak, bu konuda ihtiyaç halinde bilgilendirme dosyaları hazırlamak,

j- Çalışmalar konusunda Merkez Yürütme Kurulunca belirlenen periyotlarda rapor hazırlamak.

Madde 7- Yöneticinin Görevleri

a- Hukuk Bürosunun işleyişinden sorumludur,

b- Görevlendirilecek avukatlarla ön görüşme yapmak, koşullarla ilgili Merkez Yürütme Kurulu'na bilgi vermek, Yürütme Kurulunun onayı doğrultusunda görevlendirilen avukat ile çalışmalarını koordineli olarak yürütmek,

c- Birden fazla avukatın görev yaptığı durumlarda iş paylaşımını sağlamak, eş güdümü sağlamak,

d- Avukatların özlük, hak ve çalışma koşulları ile ilgili taleplerini Merkez Yürütme Kurulu'na iletme, Merkez Yürütme Kurulunun onayları doğrultusunda kararları avukatlara iletme.

e- Süresi içerisinde Şube Hukuk ve Sözleşme Sekreterine ya da hukuk bürosuna başvuruda bulunan üyenin davasının açılmasına karar verilmesine rağmen, geçerli bir neden olmaksızın açılmaması yada üyenin mağdur edilmesi halinde birinci derecede Şube Hukuk ve Sözleşme Sekreteri ve hukuk bürosu sorumludur.

Madde 8- Avukatların Görevleri

a- Sendika üye ya da organlarına belirlenen esaslar çerçevesinde hukuki danışmanlık yapmak,

b- Hukuk bürolarına havale edilen davaları, davacı, davalı ya da müdahil vekil sıfatıyla izlemek, açılması gereken davaları makul süre içinde açmak, temyiz edilmesi gereken kararları temyiz etmek, gerekli itirazları yapmak,

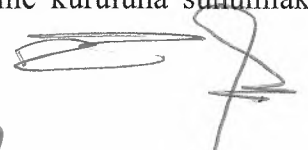
c- Davaların sendika yada üyeler lehine sonuçlanması için gerekli hukuki girişimlerde bulunmak,

d- Davalarla ilgili gelişmeler ve elde edilen sonuçlar hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirmek ve şube hukuk ve sözleşme sekreterlerine, şube yürütme kuruluna sunulmak

A D -

B

R



üzere aylık açılan, kazanılan, kaybedilen, duruşması yapılan davalarla ilgili kısa açıklayıcı bilgi yazısı vermek,

e- Merkez Yürütme Kurulunun planlaması ile illerde düzenli bilgilendirme toplantıları yapmak, yarım zamanlı bölge avukatları, bölge şubeleri ile belirlenmiş günler üzerinden çalışma programı hazırlamak,

f- Zamanında, yazılı havale edilmiş ve yazılı bilgilendirmenin sağlanmış olması koşuluyla süresi içinde yerine getirilmeyen işlerden avukat birinci derece sorumludur. İhmalden kaynaklı sendika ve üye zararlarından avukat muhatap kabul edilir. Avukat bu görevlerini meslek ve iyi niyet kararları içinde ve titizlikle yapar.

g- Kurumlar ile yapılacak Toplu Sözleşme metinlerini şube hukuk ve sözleşme sekreteri ile birlikte hazırlamak ve süreci takip etmek,

h- Açılan davalarda giderler sendika tarafında karşılanmış ve dava üye lehine sonuçlanmış ise mahkemenin yargılama gideri olarak takdir ettiği tutar karşı taraftan tahsil edilerek sendikanın hukuk fonuna aktarılır. Kararın kesinleşmesine müteakiben tahsilini sağlamak suretiyle sendika hesabına dosya numarası ve tarafını da açıklayıcı bilgi vermek sureti ile yatırır. Kesinleşmenin ardından 3 ay içinde söz konusu tutarın sendika hesabına yatırılmaması halinde avukatın sonraki doğmuş ve doğacak alacaklarından mahsubu yapılır.

İ- 3 ayda bir olmak üzere açılan ve sonuçlanan davalara ilişkin yazılı hukuk raporlarını Genel Merkez Hukuk Sekreterliğine sunmak,

i-1 Ocak 2025 tarihinden itibaren oluşturulacak sisteme; açılan, sonuçlanan davalara ilişkin bilgiler ile karara çıkan dosyaların gerekçeli kararlarının elektronik ortam üzerinden kaydını yapmak,

Madde 9- Sendikanın Yükümlülükleri

a- Sendika bürosunu oluşturan avukat/avukatlara, sendika ile yaptıkları iş ya da vekalet sözleşmesi hükmü 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 giderden karşılar,

The bottom of the page contains several handwritten signatures and initials. On the left, there are three distinct signatures. In the center, there is a large, stylized initial 'P'. On the right, there is a large, complex signature that appears to be a stylized 'S' or 'L' with a horizontal line through it. Below this signature, there is a smaller, simpler signature.

c- Sendikaya ait bürolarda tam gün yada parçalı zamanlı çalışma esasına göre çalışan avukatlara, çalışmalarını için uygun fiziksel koşulları büro araç ve gereçleri ve yardımcı elemanlar sağlar,

d- Sendika, tüm hukuki konularda olduğu gibi, özellikle dava takibini gerektiren konularda Avukata zamanında bilgi vermek, kurumları ilgilendiren konularda bilgi ve belge temin etmekle yükümlüdür,

e- Hukuk bürosunu oluşturan avukatlara karşı sendikanın yükümlülükleri sendika adına hukuk bürosunu oluşturan Genel Merkez ya da şube yönetimi tarafından yerine getirir.

Madde 10- Hukuk Yardımının Kapsamı

a- Sendika üye ve yöneticileri, sendikal faaliyetlerinden dolayı mağdur edilmeleri ya da haklarında bu nedenle dava açılması durumunda, yine sendika üye ve yöneticileri hakkında sendikal faaliyetlerinden dolayı açacakları veyahut haklarında açılacak ceza davaları ile kamu görevlilerinin genelini ilgilendiren davalar ile çalışma yaşamından, mevzuattan, toplu görüşmelerden doğan uyuşmazlıklardan ötürü açacakları yada aleyhlerine açılan davalarda,

b- Sendika üyelerinin kişisel mahiyette bulunan disiplin, tazminat, TİS, atama, görevlendirme vb. gibi özlük ve sosyal haklarına ilişkin davalarda,

c- Üyeler hakkında sendikal faaliyetler kapsamında açılan dava ve cezai soruşturmaları ve kovuşturmalarında, hukuk yardımı yapar.

Madde 11- Hukuk Yardımının İçeriği

a- 10. maddenin (a) bendi kapsamına giren davalarda avukat görevlendirilebilir, ayrıca dava yargılama giderleri Merkez Yürütme Kurulu kararı ile karşılanır.

b- Diğer bentlerde düzenlenen hallerde konularda üyeye hukuki danışmanlık yapılması sağlanır, bu kapsamdaki dava yargılama giderleri üye tarafından karşılanır.

Madde 12- Hukuk Yardımından Yararlanma Koşulu

a- Hukuki uyuşmazlık konusunun bu yönetmeliğin 10. maddesi kapsamına girmesi,

b- Hukuki uyuşmazlığa yol açan olayın idari yargıya konu olması halinde sendikamıza yeni üye olanlar için üyelik tarihinden itibaren 30 (otuz) gün geçmiş olması koşuluyla,

c- Davanın karşı tarafının, sendika üyesi, sendikamız organı yada sendika tüzel kişiliği olmaması,

d- Üyenin hukuk yardımı durumunun incelenmesi,



e- Üyenin almış olduğu avans, dayanışma yardımını sendikaya ödemesi koşulları aranır.

Madde 13- Hukuk Yardımı İsteme Yöntemi

Adına dava açılmasına ya da davada temsil edilmek suretiyle hukuk yardımı yapılmasını isteyen üye, acil olmamak koşulu ile önce yazılı olarak temsilciliğe, sonrada temsilcilik aracılığıyla bağlı bulunduğu şubeye başvurur. Başvurusunda, bu yönetmeliğin kendisine getirdiği yükümlülüğü kabul ettiğini belirtir. Hukuki uyuşmazlığın nedenlerini özetler, bununla ilgili belgeleri başvurusuna ekler.

Madde 14- Hukuk Yardımı Yapılacak Sendika Birimi

Hukuk yardımının, yerel hukuk bürolarınca yapılması esastır. Ancak, temsilcilik, şube, genel merkez işleyişi yoluyla gerekli olduğu hallerde genel merkez hukuk bürosu görevlendirilir.

Madde 15- Şube ve Temsilciliklerin Görevleri

Kendisine hukuk yardımı için başvuru temsilcilik ya da şube, bünyesinde hukuk bürosu oluşmaması nedeniyle bu yardımı yapamıyorsa, dosyayı üst birimlere aktarırken;

1. a) Üyenin üyelik başvuru tarihini,
2. b) Üyenin ödentisinin yapıp yapılmadığını,
3. c) Üyeye hukuk yardımı yapıp yapılmaması konusundaki görüşünü bildirir.

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

Madde 16- Hukuk Yardımı İsteme Yöntemi

Yardım için Üyenin yapacağı işler:

Üye belgeleri ile birlikte önce temsilciliğe, temsilcilik yoluyla şubeye başvurarak hukuk yardımı ister ve dilekçesine aşağıdaki belgeleri ekler

a- Olay raporu, (Önce üye öyküleştirek olayı yazar. Bunun üzerinden temsilcilik ya da şube yürütme kurulu tarafından dava gerekçesi belirtilir.)

b- Üye hakkında yapılan işlem yazısı,

c- İşlemin tebliğ edildiğini gösterir tebellüğ belgesi,

d- Yetki belgesi,

e- Varsa işlemle ilgili deliller ve belgeler,

Bu belgelerin verilmesinden sonra, Şube Hukuk ve Sözleşme Sekreteri tarafından takip edilecektir.

A A-

B

D

B

Madde 17- Hukuk Yardımı Kararı

İstenen hukuk yardımının bu yönetmeliğin 10. maddesi kapsamına girip girmediğine, hukuki yardım yapılıp yapılmayacağına, yargılama giderlerinin sendika tarafından karşılanıp karşılanmayacağına Merkez Yürütme Kurulu karar verir. Hukuki yardım yapılmasına karar vermesi halinde, kendisine bağlı hukuk bürosunu yardımla görevlendirir.

Yardım yapılmamasına karar verilirse, bu üyeye derhal yazılı veyahut elektronik ortamda bildirilir. Danışma niteliğindeki hukuki yardımlar için her hangi bir organın kararına gerek yoktur. Üye usulüne uygun olarak sendikanın önce bölge sonra merkez hukuk bürolarına başvurarak 10. madde kapsamındaki hukuki sorunlarını danışabilir. Üyelere 10. maddenin kapsamı dışındaki konularda hukuki yardım verilmez.

3. BÖLÜM

YÜRÜRLÜK HÜKÜMLERİ

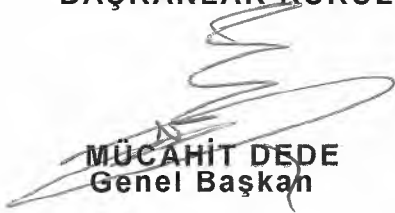
Madde 18- Yürürlük Tarihi

Bu yönetmelik 30/11/2024 tarihinden itibaren yürürlüğe girer. 4. Dönem 4. Başkanlar Kurulu Toplantısı Onayı.

Madde 19- Yürütme Yetkisi

Bu yönetmeliği TÜM YEREL-SEN (Tüm Yerel Yönetim Çalışanları Sendikası) Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

BAŞKANLAR KURULUNA TEKLİF EDEN MERKEZ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ


MÜCAHİT DEDE
Genel Başkan


SAVAŞ ÇERKEZ
Genel Sekreter


BURAK UZUNTAŞ
Genel Mali Sekreter


DEVİRİM ONUR ERDAĞ
Genel Örgütlenme Sekreteri

VOLKAN ÖZDEMİR
Genel Hukuk ve Sözleşme Sekreteri


DOĞAN ALTUN
Genel Basın Yay. ve Eğit. Sekreteri


MUSAMEDDİN TOPUZOĞLU
Genel Sosyal Ve Dış İlişkiler Sekreteri