

**İL VE İLÇE YÖNETİM
KURULLARININ ÇALIŞMA VE
YAZIŞMA YÖNETMELİĞİ**

BÖLÜM I

AMAÇ VE KAPSAM

MADDE 1-

İl ve ilçe yönetim kurulları bu Yönetmelik kurallarına uygun olarak çalışır ve görev yapar. (Tüzük Md. 85)

TOPLANTILAR

MADDE 2-

İl ve ilçe yönetim kurulları seçilmelerini ya da atanmalarını izleyen bir hafta içinde ilk toplantısını ve görev bölümünü yapar.

İl ve ilçe başkanı, yönetim kurulu üyeleri arasından yeteri kadar başkan yardımcısı atar.

İl ve ilçe yönetim kurulu toplantıları İl ve İlçe Merkezinde yapılır. İl ve İlçe Merkezinde elverişli salon bulunmaması halinde Başkanlıkça uygun yer sağlanır ve bütün üyelere duyurulur.

İl ve ilçe yönetim kurulları toplantılarına kadın ve gençlik kollarının başkanları da katılırlar, **görüşlerini açıklayabilir, önerilerde bulunabilir;** ancak oy kullanamazlar.

OLAĞAN VE OLAĞANÜSTÜ TOPLANTILAR

MADDE 3-

İl ve ilçe yönetim kurulları olağan olarak en az iki haftada bir kez toplanırlar. Olağan toplantı günleri dönem başında kurul kararıyla saptanır. Olağan toplantılar önceden belirlenen gün, saat ve yerde çağrısız olarak yapılır. Dönem içinde olağan toplantı günleri değiştirilirse, üyelere duyurulur.

Gerekli durumlarda, doğrudan başkanın çağrısı ya da kurul üye tam sayısının en az dörtte birinin yazılı istemi üzerine yönetim kurulu olağanüstü toplanır.

Olağanüstü toplantının gün ve saati ile konusu ve gündemi çağrılı yapanlarca belirlenir. Başkan, üyelere toplantı gününden üç gün önce toplantıyı ve gündemini duyurur.

GENİŞLETİLMİŞ TOPLANTI

MADDE 4-

İl ve ilçe yönetim kurulları her iki ayda bir, ayın ilk olağan toplantı gününde, genişletilmiş olarak toplanır.

Bu toplantılara başkan ve yönetim kurulu üyeleri dışında o ilde kayıtlı parti meclisi üyeleri, o ilin milletvekilleri, partili belediye başkanları, belediye grup başkan vekilleri, il genel meclisi grup başkan vekilleri il ve ilçede kurulmuş çalışma gruplarının başkanları ile il veya ilçe kadın ve gençlik kollarının başkanları da katılırlar.

Başkan, genişletilmiş toplantının gündemini gözönünde tutarak, gerektiğinde o yerdeki sendikaların, meslek kuruluşlarının ve

demokratik toplum örgütlerinin parti üyesi olan başkanlarını, belediye ve il genel meclisi üyelerini ve konu ile ilgili parti üyesi muhtarları da davet edilebilir.

Bu kişiler söz alarak görüşlerini açıklayabilirler, ancak oy kullanamazlar.

GÜNDEM

MADDE 5-

Toplantıların gündemini başkan hazırlar ve sekreter üye, kurul üyelerine duyurur.

Toplantıya başlanırken gündem üyelere okunur. Gündeme madde eklenmesi önerisi yapılırsa, görüşmelere başlamadan öneri üyelerin oyuna sunulur. Öneri kabul olunursa sırası belirtilerek gündeme eklenir.

TOPLANTI KURALLARI

MADDE 6-

Toplantıyı başkan açar ve yönetir. Başkanın bulunmadığı hallerde, sekreter üye toplantıya başkanlık eder.

Gündemin kesinleştirilmesinden sonra gündem dışı söz isteyen varsa, en çok üç kişiye söz verilir. Gündem dışı konuşma beş dakikayı geçemez.

Görüşmelerde başkandan sırayla söz istenir. Söz sırası gelen üye görüşlerini açıklar.

Olağan toplantıların başında, başkan gerekli gördüğü konularda açıklama yapar, bu doğrultuda görevlendirilmiş üyelere söz verir.

Karar alınacak gündem maddeleri üzerindeki görüşmeler, maddenin gerekçesinin sunulduğu ile başlar. Görüşmelerin sonunda karar için oylama yapılır. Oylamalar gösterme (işaret) oyuyla yapılır. Toplantıya katılanların dörtte biri önerirse gizli oya başvurulur.

Kurul görüşmelerinde bir konuda üç üye konuşmadan yeterlik önergesi verilemez ve oylanamaz.

Değişiklik önermeleri varsa, en aykırı olanından başlayarak görüşülür ve oylanır.

TOPLANTI VE KARAR YETER SAYISI

MADDE 7-

İl ve ilçe yönetim kurulları üye tam sayısının çoğunluğu (salt çoğunluk) ile toplanır. Toplantıya katılanların çoğunluğu ile karar alınır. Yasa ve tüzüğün öngördüğü özel durumlarda gerekli çoğunluk aranır.

SEÇİMLER

MADDE 8-

İl ve ilçe yönetim kurullarında tersine karar alınmazsa, seçimler gizli oy ve açık sayım ilkesine göre yapılır.

Seçimlerde oylama başlamadan önce adaylığını koyanlar ve adaylığı önerilenler saptanır. Başvurular tamamlandıktan sonra

aday olmayanlar arasından ad çekme yoluyla üç kişilik sayım-döküm kurulu oluşturulur. İşlemler tamamlandıktan sonra oylamaya geçilir.

Oy pusulalarına ad yazılarak oylama yapılır. Aday olmayanlar seçilemez. Bir ya da birden çok kişinin seçilmesi gereken seçimlerde, seçilecek üye sayısından az ad yazılmış pusulalar geçersiz sayılır. Seçilme yeterliği olmayanlara verilen oylar ile kime verildiği belli olmayan oylar verilmemiş sayılır.

Seçilecek üye sayısından çok ad yazılmış ise, fazla adlar dikkate alınmaz, oy pusulası geçerli sayılır.

Seçilmek için kurul üye tam sayısının çoğunluğunun oyunu almak gerekir. İlk iki oylamada çoğunluk sağlanamazsa, üçüncü oylama en çok oy alan iki aday arasında yapılır. Bu oylamada en çok oy alan seçilmiş sayılır. Eşit oy alanlar arasında ad çekme yoluna gidilir.

TOPLANTIYA KATILMA ZORUNLUĞU

MADDE 9-

Üyeler, yönetim kurulu toplantılarına katılmakla yükümlüdür. Geçerli özrü olmadan üst üste üç olağan toplantıya katılmayan üyenin düşürülmesine, Kurul üye tam sayısının çoğunluğu ile karar verilir. Üyeliğin düştüğünü tespit eden **karara karşı bir üst yönetim organına itiraz edilebilir.**

Görevden ayrılmış sayılan üyeye başkan yazılı bildirimde bulunur. Üye bildirim gününden başlayarak üç gün içinde üst yönetim birimine itiraz edebilir. İtiraz dosya üzerinde incelenir, en geç beş gün içinde karar verilir. Bu karar kesindir.

Görevden çekilmiş sayılan üyenin yerine yedeği çağrılır. Başkan yazıyla durumu bildirir ve yedek üyenin toplantılara katılması sağlanır.

GÖRÜŞMELERİN VE KARARLARIN YAZIMI

MADDE 10-

Yönetim kurullarındaki görüşmelerin özeti karar defterine yazılır. Aksine karar alınmazsa tutanak özetinde konuşulanların adları ve konuşmasının özü belirtilir.

Tutanak ve karar özetlerinin deftere yazılması ve saklanması sekreter üyenin görevidir.

Tutanak özeti ve kararlar toplantıda üyelerin bilgisine sunulur ve aynı toplantıda imza ettirilir. Kararlar toplantı günü ve karar sıra sayısı belirtilerek karar defterine yazılır. Karşı oy kullanan üyeler karşı oy gerekçesini de açıklayarak defteri imza edebilir.

İZİN VE YOKLAMA

MADDE 11-

Toplantıda bulunamayacak üyeler özürlerini bildirerek başkandan izin alırlar. Görevli olanların ise bu durumu belirtilir.

Toplantının başında yoklama çizelgesi katılanlarca imza edilir. Görevli ve izinli olanlar ile toplantıya özürsüz katılmayanlar belirlenir. Bu durum kararda da belirtilir.

BÖLÜM II

ORGANLAR VE ÇALIŞMASI

BAŞKAN

MADDE 12-

Başkan, kongrece seçilir. Yasada ve tüzükte belirtilen temsil ve yönetim görevlerini yapar. Görevden ayrılma ya da başkaca nedenlerle Başkanlığın boşalması halinde Yönetim Kurulu geciktirilmeden toplanır ve Olağan Kongreye kadar görev yapmak üzere kurul üyeleri veya partililer arasından üye tam sayısının salt çoğunluğu ile yeni başkan seçilir.

SEKRETER ÜYE

MADDE 13-

İl ve İlçe yönetim kurulları, üyeleri arasından gizli oyla ve üye tam sayısının yarıdan bir fazlasının oyu ile birer sekreter seçer. İl ve ilçe sekreterleri, kurul üyelerinin üçte birinin yazılı önerisi üzerine ve üye tam sayısının 2/3'ünün güvensizlik oyu ile görevden uzaklaştırılabilir.

a) Sekreter Üye; üye yazım işlerini Tüzük ve yönetmelikler hükümlerine uygun olarak yürütür, Partinin her türlü yazışma işlerinin yapılmasını sağlar.

- Siyasi Partiler Kanunu'nun 33. maddesi uyarınca, organlarda görev alanları ilgili makamlara bildirir.

- Yönetim kurulları adına yapılacak yazışma metinlerini hazırlar ve paraf ederek başkanın onayına sunar, imzadan çıkan yazıların muhataplarına gönderilmesini sağlar.
- Parti kademelerinden, üyelerden ya da parti dışı kişi ve kuruluşlardan gelen yazılar sekreter üye tarafından açılır, kayda alındıktan sonra ivedi olarak başkana sunulur. Yönetim kurulunda görüşülmesi gerekenler ilk kurul toplantısının gündemine alınır.

b) Gelen yazıların yanıtlanmasında tüzük ve yönetmeliklerdeki sürelerle uyulur, tüzük ve yönetmelikte ayrıca süre öngörülmemişse yanıtlar en seri ve uygun sürede verilir.

Yazışmalarda hiyerarşik süreç esastır. Gerekliğinde doğrudan Genel Merkeze yazılan yazıların bir örneği hemen üst kurula gönderilir.

Gelen ve giden evrak, tarih ve numara sırasıyla gelen / giden evrak defterine kaydedilir. Gelen evrakın asıllarıyla gönderilen evrakın örnekleri tarih ve numara sırasıyla dosyalarında saklanır.

İl ve ilçe yönetim kurulu sekreter üyeleri, tüzük ve yönetmeliklerin, defter tutma ve yazışmalarla ilgili görevlerinin bir kısmını, ücretli parti personeline yaptırıyor olsalar bile, bunların usulüne göre tutulup tutulmadığından sorumludurlar.

c) İl sekreter üyesi, ilçelerdeki üye yazım işlerini izler ve denetler, partinin her türlü yazışma işlerinin yapılmasını sağlar.

SAYMAN ÜYE

MADDE 14-

İl ve İlçe yönetim kurulları, üyeleri arasından gizli oyla ve üye tam sayısının yarısından bir fazlasının oyu ile birer sayman seçer. İl ve ilçe saymanları, kurul üyelerinin üçte birinin yazılı önerisi üzerine ve üye tam sayısının 2/3'ünün güvensizlik oyu ile görevden uzaklaştırılabilir.

Sayman üye, örgüt biriminin hesap işlerini yürütür. Gelir ve gider işlemlerinin zamanında ve kurallara uygun yapılmasını sağlar. Partinin demirbaşlarını ve malvarlığını korur, kayıtlarını tutar. Ödentilerin düzenli olarak toplanmasını sağlar.

Parti adına elde edilen gelirlerin alındığı ve yapılan giderlerin ne gibi işlere ve yerlere harcandığı, ilgili defterlere belgeleri de belirtilerek sayman üye tarafından geçirilir. İl sayman üyesi, ilçeler sayman üyelerinin çalışmalarını izler, denetler ve gereken uyarıları yapar. Partiye yeterli ve düzenli gelir sağlanmasına çalışır.

EĞİTİM SEKRETERİ VE BİLİŞİM SORUMLUSU

MADDE 15-

İl ve İlçe yönetim kurulları, üyeleri arasından gizli oyla ve üye tam sayısının yarısından bir fazlasının oyu ile birer eğitim sekreteri ile birer bilişim sorumlusu seçer. İl ve ilçe eğitim sekreterleri ile bilişim sorumluları, kurul üyelerinin üçte birinin yazılı önerisi üzerine ve üye tam sayısının 2/3'ünün güvensizlik oyu ile görevden uzaklaştırılabilir.

İlçe Eğitim Sekreteri,

- Aday üyelikten başlamak üzere ilçede ve bağlı beldelerde partililere partinin ideolojisini, program ve tüzüğünü anlatır.
- Bağlı olduğu ilçe ve Genel Merkezle eşgüdüm halinde çalışarak parti içi eğitim programını ve projelerini hazırlar, uygulanmalarını sağlar.
- Bu çalışmalar için gerekli olan yazılı, sözlü ve görsel eğitim malzemesini hazır bulundurur. (Tüzük Md. 31/D)

İl Eğitim Sekreteri,

- İlçelerdeki parti içi eğitim çalışma programlarının ve projelerinin hazırlanmasında ilçe eğitim sekreterlerine yardımcı olur.
- Parti içi eğitimle ilgili olarak Genel Merkezle ilçeler arasındaki iletişim ve eşgüdümü sağlar.

İl Bilişim Sorumlusu,

- Bilgi ve iletişim teknolojilerinden en verimli biçimde faydalanılmasını, birimler arasındaki iletişimin sağlanmasını, bilişim sistemlerinin kesintisiz ve güvenli bir biçimde kullanılmasını sağlar.

İlçe Bilişim Sorumlusu,

- Bilgi ve iletişim teknolojilerinden en verimli biçimde faydalanılmasını, birimler arasındaki iletişimin sağlanmasını, bilişim sistemlerinin kesintisiz ve güvenli bir biçimde kullanılmasını sağlar.

ÇALIŞMA GRUPLARI

MADDE 16-

İl ve ilçe yönetim kurulları parti etkinliklerinin artırılması ve yaygınlaştırılması için çeşitli kesimlerle ve sorunlarla ilgili çalışma grupları oluşturur.

Kadın ve gençlik kollarının çalışmaları ve görevleri yönetmeliklerinde belirlenmiştir.

Yoğun işçi çalıştıran fabrika ve işyerlerinde emekçiler arasından (tercihen biri kadın, biri de genç olmak üzere) yeter sayıda üyeden oluşan çalışma birimleri kurulmasına çalışılır.

Bu kesimlerin yanı sıra görev ve yetki alanına ve yörenin özelliklerine göre esnaf ve sanatkarlar ile çiftçilere yönelik yeter sayıda çalışma grupları da kurulabilir.

BÖLÜM III

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

MADDE 17-

Her kademedeki yönetim kurulları aşağıdaki defterleri tutmak zorundadırlar.

- Üye kayıt defteri
- Karar defteri
- Gelen/Giden evrak kayıt defteri
- Demirbaş eşya defteri

a)Üye kayıt defteri, mahalle ve köy esasına göre üye yazım ve kimlik yönetmeliğinde öngörülen şekilde tutulur.

b)Bütün defterler sayfa sayısı da belirtilerek ilgili ilçe seçim kurulu başkanına mühürlenir ve onaylatılır. (SPK. Md. 60)

Tutulması zorunlu defterler dışında kalan komisyon ve kurul defterleri sayfaları numaralanarak ana kademe başkanlığınca mühürlenir ve onaylanır.

EK MADDE 1-

Parti örgütleri, Program, Tüzük ve Yönetmeliklere uygun olmak kaydıyla ve bir üst yönetim biriminin bilgisi dahilinde her türlü etkinlik, açıklama ve duyuru yapabilir.

Tüzük ve Yönetmelik hükümleri saklıdır.

YÜRÜRLÜK

MADDE 19-

Bu Yönetmelikteki değişiklikler Merkez Yönetim Kurulunun önerisi ile Parti Meclisi'nin 07.06.2012 günlü toplantısında kabul edilerek yürürlüğe girmiştir.