

**Sixth Session of OEWG on Ageing
13-16 July 2015, UN Headquarters, New York**

**Application Form for Accreditation to the Open-ended Working
Group on Ageing (OEWGA)**

Accreditation is a **one-time process** by which not previously accredited non-governmental organizations become eligible to participate as observers in the Open-ended Working Group on Ageing. Accreditation is granted to organizations and not to individuals.

NGOs that have consultative status with the Economic and Social Council (ECOSOC) or were accredited before are already accredited to the Open-ended Working Group on Ageing. All other NGOs wishing to participate in the Fifth Session of the OEWGA **MUST** apply for accreditation.

The Application form (in word document) should contain all the following information:

a. The purpose of the organization;

---to protect rights of retired persons and elder ones-----TURKEY RETIRED
PERSONS ORGANIZATION-TUED.TÜRKİYE EMEKLİLER DERNEGI
tfnyazici@yahoo.com -www.tued.org.tr ısı sok no.11-1 tandogan-ankara
TURKEY

**b. Information as to the programmes and activities of the organization in areas
relevant to the human rights of older persons;**

---the book of ELDELY LAW published by our organization on 2008-first publication in
the world—olders platform organized by our organization-member og age-europe-to
be delegation on working group on ageing in cenova un.

**c. Confirmation of the activities of the organization at the national, regional or
international level;**

-----to organize conferances—to organize meetings on grandmother or father with their grandchilds- organize a muzic group for elders etc-----

- d. **Copies of the annual or other reports of the organization with financial statements, and a list of financial sources and contributions, including governmental contributions;**

-----questionnaire on elder and retired persons profil in turkey-----

- e. **A list of members of the governing body of the organization and their countries of nationality;**

-----650.000-turkish-----

- f. **A description of the membership of the organization, indicating the total number of members, the names of organizations that are members and their geographical distribution;**

-----retired persons all of them-101 branches arpund turkey-----

- g. **A copy of the constitution and/or by-laws of the organization.**

-----in our website-www.tued.org.tr-----

DEADLINE

Please note that the application form should be received by **25 May 2015**. NGOs are encouraged to send their applications by email at ageing-working-group@un.org

Applications for accreditation must be sent in word document by email to:

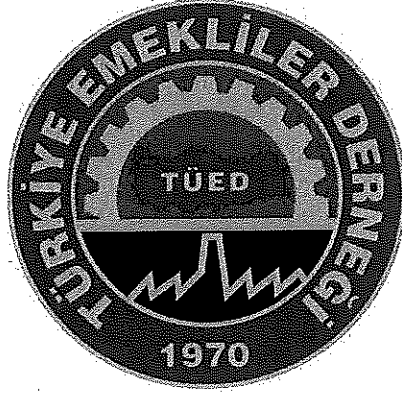
UNDESA DSPD Focal Point on Ageing
Email: ageing-working-group@un.org

Please note:

- The Secretariat shall circulate to all States members of the Open-ended Working Group a list of new applications for accreditation received from non-governmental organizations **no less than four weeks prior to each session of the Working Group, on a non-objection basis**, except for the first session of the Working

Group, when circulation of the list will take place no later than two weeks prior to the session;

- NGOs are encouraged to apply for ECOSOC Consultative Status. Please visit this website to learn more on how to apply: <http://csonet.org/?menu=83>



**TÜRKİYE
EMEKLİLER DERNEĞİ**

TÜZÜĞÜ

TÜED

İÇİNDEKİLER

ÖNSÖZ.....	3
YÖNETİM KURULU.....	5
ANA TÜZÜK.....	8
BAKANLAR KURULU KARARI.....	28

ÖNSÖZ

Türk demokrasisinin gelişmesi bakımından, örgütlü toplum yapısının Ülkemiz genelinde gerekmektedir. İşte bu yönüyle DERNEKLER kamu düzeni içinde önemli bir modeli oluşturmaktadır.

TÜRKİYE EMEKLİLER DERNEĞİ'NİN tabi olduğu 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanununa göre TÜRKİYE EMEKLİLER DERNEĞİ'NİN .../.../2005 tarihinde yapılan Olağanüstü Genel Kurul Toplantısında görüşülerek kabul edilen ve yasal uygunluğu İçişleri Bakanlığınca incelenerek tescil edilen Ankara Valiliği sayılı yazılı ile Derneğimize tebliğ edilen Ana Tüzüğü-müzü bir kitap içinde toplayarak Derneğimiz Yönetici-leri yanında üyelerimize görev ve hizmet alanlarımız ile yönetim şeklimiz hususunda önemli bir kaynak oluşturduğumuz kanaatini taşımaktayız.

Bu duygu ve düşünce ile hazırlanan Kanun ve Tüzüğün faydalanıcılara önemli bir kaynak olacağı düşünülmektedir.

Saygılarımızla
YÖNETİM KURULU

**TÜRKİYE
EMEKLİLER DERNEĞİ
YÖNETİM KURULU**

**Kazım ERGÜN
Genel Başkan**

**Gazi AYKIRI
Genel Başkan Yrd.**

**Recep ORHAN
Genel Sekreter**

**Ömer KURNAZ
Genel Mali Sekreter**

**Enver AGCAKALE
Gnl. Eğt. Ve Teşk. Sekr.**

TÜRKİYE CUMHURİYETİ ANAYASASI

Dernek kurma hürriyeti

Madde 33 Herkes önceden izin almaksızın dernek kurma hakkına sahiptir.

Dernek kurabilmek için kanunun gösterdiği bilgi ve belgelerin kanunda belirtilen yetkili merci verilmesi yeterlidir. Bu bilgi ve belgelerin kanuna aykırılığının tespiti halinde yetkili merci, derneğin faaliyetinin durdurulması veya kapatılması için mahkemeye başvurur.

Hiç kimse bir derneğe üye olmaya ve dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Dernek kurma hürriyetinin kullanılmasında uygulanacak şekil, şart ve usuller kanunda gösterilir.

(23/7/1995 tarih ve 4121 sayılı Kanunla 2709 sayılı Türkiye Cumhuriyeti Anayasa'nın 33 üncü maddesinin dört ve beşinci fıkraları kaldırılmış altı, yedi ve sekizinci fıkraları aşağıdaki şekilde değiştirilmiştir.)

Dernekler, kanunun öngördüğü hallerde hakim kararıyla kapatılabilir veya faaliyetten alıkonulabilir. Ancak, milli güvenliğin kamu düzeninin suç işlenmesini veya suçun devamını önlemenin yahut yakalamanın gerektirdiği hallerde gecikmede sakınca varsa, kanunla bir merci, derneği faaliyetten men ile yetkilendirilebilir. Bu merciin kararı, yirmidört saat içerisinde görevli hakimın onayına sunulur. Hakim kararını kırk sekiz saat içinde açıklar; aksi halde, bu idari karar kendiliğinden yürürlükten kalkar.

Birinci fıkra hükmü, Silahlı Kuvvetler ve kolluk kuvvetleri mensuplarına ve görevlerinin gerektirdiği ölçüde Devlet memurlarına kanunla sınırlandırmalar getirilmesine engel değildir.

Bu madde hükümleri vakıflarla ilgili olarak da uygulanır.

**TÜRKİYE
EMEKLİLER DERNEĞİ**

TÜZÜĞÜ

TÜED

TÜRKİYE EMEKLİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

I- DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ:

MADDE: 1- Derneğin adı Türkiye Emekliler Derneği'dir. Kısaltılmış adı TÜED dir.

MADDE: 2- Derneğin Genel Merkezi ANKARA' dadır.

MADDE: 3- Dernek amaçlarını gerçekleştirmek üzere uluslar arası faaliyette veya iş birliğinde bulunabilir, yurt içi ve yurt dışında gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açabilir, federasyon kurabilir, kurulmuş olanlara üye olabilir, yurt dışında dernek veya üst kuruluş kurabilir veya yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılabilir.

MADDE: 4- Dernek, tüzüğünde yazılı olan amaçları gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, siyasi partilerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım alabilir ve siyasi partiler hariç adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunabilir.

Dernek kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir, amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, dernekler arasında veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere platformlar oluşturabilir.

II- DERNEĞİN AMACI, ÇALIŞMA KONUSU VE KOŞULLARI

MADDE: 5-Derneğin amacı; insan hakları, çoğulcu ve özgürlükçü demokrasi kuralları, Atatürk ilkeleri, Milli, Demokratik, Laik ve Sosyal Hukuk devleti anlayışı çerçevesinde, sosyal güvenlik kurumundan gelir alanların hak ve menfaatlerini korumak, geliştirmek ve aralarında her türlü yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamaktır.

Bu amacı gerçekleştirmek için;

a) Üyelerinin sosyal, kültürel ve ekonomik yönlerden kalkınmasını sağlamak, her türlü hak ve menfaatlerinin korunmasına çaba harcar,

b) Üyelerinin problemlerinin çözümlenmesinde ilgili kuruluşlar ve makamlar nezdinde teşebbüse geçer,

c) Üyelerinden başkalarını tevkil ve teşkile yetkili genel vekaletnameler almak, bu vekaletnamelere müsteniden avukatlar tutarak üyelerinin adli ve idari mahkemelerdeki işlerini takip eder ve bu suretle haklarını korur,

d) Okul çağında olan yardıma muhtaç üye çocuklarına, gerektiğinde bütçe imkanları çerçevesinde öğrenim bursu verir,

e) Üyelerin ihtiyaç belirtmeleri ve Yönetim kurulunun uygun görmesi halinde üye çocuklarının eğitimine katkıda bulunmak amacıyla kurslar düzenler ve maddi imkanlar ölçüsünde iaa ve ibatelerini karşılar,

f) Üyelerine sağlık hizmeti vermek için sağlık kuruluşları kurar veya kurulmuş sağlık kuruluşları ile anlaşmalar yapar ve huzurevleri açıp ve bunları yönetir,

g) Üyelerine dinlenme evleri ile tatil amaçlı kamp yerleri kurar,

h) Dernekler Kanunu ve Dernekler Yönetmeliği hükümleri gereğince; sağlanan kârı üyelerine paylaştırmamak, risturn, faiz veya başka adlarla üyelerine aktarmamak şartı ile üyelerinin, yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile sandık kurar,

ı) Üyelerin boş vakitlerinde sohbet etmeleri ve aralarında tanışma ve dayanışmayı geliştirmek amacıyla okuma odaları, lokaller ve sosyal tesisler açar,

i) Üyelerinin sosyal hak ve menfaatlerine ilişkin sorunlarını çözmek ve bu konularda kamuoyu oluşturmak üzere; yasal prosedüre uygun olarak yazılı ve görsel basın aracılığı ile yayınlar yaptırır, bildiri ve benzeri el ilanları bastırır ve dağıttırır, gerektiğinde yurt içi ve yurt dışında seminerler ve konferanslar düzenleyerek sorunlara çözüm arar,

j) Derneğin amacına uygun olarak yayın faaliyetlerinde bulunur,

k) Üyelerinin kışık yakacak gibi zaruri ihtiyaçlarını karşılamak üzere her türlü çalışma ve anlaşmalar yapar ve ilgili kurum ve kuruluşlar nezdinde girişimde bulunur,

l) Derneğin amacı ve faaliyetleri doğrultusunda yasaların öngördüğü çerçevede yurt içi ve yurt dışındaki uluslar arası nitelikteki emekli ve sosyal güvenlik kuruluşları ile işbirliği yapar, yapılacak toplantılara katılmanın yanı sıra düzenleyeceği toplantı , seminer ve konferanslara bu kuruluşları davet eder,

m) Dernek amacının gerçekleşmesi için İktisadi İşletmeler kurar veya kurulmuş olanlara ortak olur.

III- ÜYELİK (ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKARILMA) KOŞULLARI

Üyelik

MADDE: 6- Fiil ehliyetine sahip ve Sosyal Güvenlik Kurumun' dan tahsis veya bu Kurum'da fiilen görev yapmak suretiyle gelir elde eden gerçek kişiler ile dernek amacına uygun faaliyette bulunan tüzel kişiler derneğe üyelik başvurusunda bulunabilir. Üyelik başvurusu Üyelik Giriş Beyannamesi'nin okunup imzalanması suretiyle yapılır, bu başvuru kanun ve tüzük hükümlerine göre incelenerek en geç otuz gün içerisinde karara bağlanarak sonucu başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, üye Kayıt Defterine kaydedilir.

Üyelik başvuruları gerekçe gösterilmeden de reddedilebilir.

Her üye;

a) Kayıtlı oldukları şubelerin genel kurullarında söz sahibi olma, Dernek organlarını seçme ve seçilme,

b) Sahip olduğu tek oy hakkını bizzat kullanma,

c) Şubelere kayıtlı üyeler dernek genel merkez genel kurul toplantılarında delege usulü ile temsil edilme,

d) Kayıtlı bulunduğu şube başkanlığına yazılı olarak başvurmak suretiyle üyelikten ayrılabilme, haklarına sahiptir.

Üyeler;

a) Üyelik aidatını muntazam ödemek veya ödenmesini sağlamak , adres değişikliğini üyesi bulunduğu şubesine bildirmek zorundadır.

b) Aidat ödeme yükümlülüğünü üç yıl üst üste yerine getirmeyen üyeler seçme ve seçilme haklarını kaybederler. Ancak, ödenmeyen üç yıllık aidat şube genel kurul tarihinden bir ay önce ödendiği takdirde seçme ve seçilme hakkı yeniden kazanılır.

c) Derneğin amacına yönelik çalışmalarda kendilerinden istenecek görevleri yerine getirir.

d) Üyeler il ve ilçeler arası adres değişikliğinde, üyesi bulunduğu şubeye müracaatla şubeler arası nakil talep ederler

Fahri Üyelik

MADDE: 7- Derneğe hizmeti geçen veya yardımda bulunarak, dernek amacına ilişkin konularda derneği başarıya götüren gerçek veya tüzel kişilere dernek genel kurulu kararıyla "fahri üyelik " unvanı verilebilir. Fahri üyeler oy kullanamaz ancak isterlerse aidat öder, bağışta bulunabilirler.

Üyelikten Çıkma

MADDE: 8- a) Her üye kayıtlı bulunduğu Dernek Şubesine vereceği bir dilekçe ile her zaman üyelikten ayrılabilir.

b) Ancak bu üyenin ayrıldığı tarihe kadar geçen süreye ait aidatı ve diğer borçlarını ödemesi zorunludur.

c) Dernekten ayrılan üyeler hiçbir hak talebinde bulunamazlar ve bu gibi üyeler, ileride tekrar üyeliğe girmek isterlerse üyeliğe kabulleri yönetim kurullarının yetkisindedir.

Üyelikten Çıkarılma

MADDE: 9- 1- Üyeler aşağıdaki şartların gerçekleşmesi halinde üyelikten çıkarılırlar;

a) Derneğin amacına ve bu tüzük hükümlerine, Dernek Merkez ve şube genel kurulları ile yönetim kurullarının kararlarına uymamak, tüzel kişiliğin ve yöneticilerin onurunu kırıcı suç isnat etmek veya Dernek çalışmalarını baltalayıcı davranış ve hareketlerde bulunmak,

b) Dernek yönetiminde fiili bir görevi olmadığı halde Dernek tüzel kişiliği adına yetkili ve görevli imiş gibi kişi ve kuruluşlarla temasta bulunmak,

c) Merkez Yönetim Kurulunun kararı olmaksızın üçüncü kişi ve kuruluşlarla maddi sorumluluk ihtiva eden sözleşmeler imzalamak. Dernek veya şube adına borç para almak, senet veya benzeri belgeleri imzalamak, Dernek tüzel kişiliğini maddi ve manevi zarara sokmak,

d) Dernek ile aynı amacı güden başka bir derneğin kurucusu olmak, yönetim veya denetim kurullarında görev almak veya bu kuruluşlarla yakın ilişkide bulunmak veyahut üyesi olmak,

e) Dernek çalışmaları ile ilgili olarak üçüncü kişi veya kuruluşlardan maddi menfaat temin etmek, değeri yüksek kişisel hediyeler kabul etmek.

2- Üyelikten çıkartma hükümleri Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu, başkan ve üyeleri ile şube yönetim kurulu, şube denetim kurulu başkan ve üyelerini de kapsar.

3- Şube Yönetim Kurulunca üyelikten çıkarılma işleminden önce yedi günden az olmamak üzere verilecek sürede üyenin yazılı savunması alınır ve süresinde savunma yapmaz veya savunmada yer alan hususlar yeterli görülmezse durum incelenerek üyelikten çıkartılma hususunda karar verilir. Şube yönetim kurulu ihracına karar verilen üyenin

kütükten düşürülmesine ilişkin yazıyı genel merkeze gönderir. Yazı ekinde şube yönetim kurulu kararı ve üyenin yazılı savunmasının bulunması zorunludur.

4- Üyelikten çıkarılma kararı kendisine tebliğ edilen üyenin toplanacak ilk Merkez Genel Kuruluna yazılı itiraz hakkı saklıdır. Genel kurulun üyelikten çıkartılma hususundaki kararları kesindir.

IV- DERNEĞİN ORGANLARI

MADDE: 10- Derneğin Organları:

- a) Merkez Genel Kurulu,
- b) Merkez Yönetim Kurulu,
- c) Merkez Denetleme Kurulu,

V- GENEL KURUL TOPLANTILARI

MADDE: 11-1) Dernek olağan Genel Kurul toplantılarının üç yılda bir Ekim ayında Ankara'da yapılması zorunludur. Dernek Genel Kurulu, Merkez Yönetim Kurulunca toplantıya çağrılır.

2) Merkez Yönetim veya Merkez Denetleme Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veyahut delegelerinden 1/5 inin gerekçeli yazılı isteği üzerine, Dernek Genel Kurulu olağanüstü olarak toplanır. Usulüne uygun olağanüstü Genel Kurul davetini Merkez Yönetim Kurulu bir ay içinde yerine getirmezse toplantı talebinde bulunanlardan biri mahkemeye müracaatla Olağanüstü Genel Kurul toplantısını isteyebilir.

Genel Kurula Katılacak Delegelerin Tespit Şekli

MADDE: 12- Derneğin en yetkili karar organı Merkez Genel Kuruludur. Merkez Genel Kurulu 400 delegenin katılımıyla oluşur.

a) Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu ile şube başkanları, Genel Kurulun tabii delegeleridir.

b) Tabii delege dışında kalan delegeler, en son yılın aidat ödeyen üye sayısının, 400 delege sayısından (a) fıkrasında belirtilen tabii delege sayısının çıkarılması ile kalan miktara bölünmesi suretiyle şubelere göre tespit edilir ve bu sayının altında kalan şubeler bir delege ile temsil edilir.

c) (b) fıkrasına göre yapılan hesaplamada 400 delege sayısının tamamlanamaması halinde, artık fazla üye sayısına göre şubelerin delege sayısı artırılır.

d) Şubeler, Genel Kurulun yapıldığı yıl içinde aidat paylarını ödedikleri üye sayısı itibarıyla Merkez Genel kuruluna delege getirirler. Delegelerin aidat ödemiş üyelere seçilmesi esastır. Delege tespiti Şube Yönetim Kurulu Kararı ile belirlenir.

Çağrı Usulü:

MADDE: 13- Merkez Yönetim Kurulu Genel Kurula katılma hakkı **bulunanların listesini düzenler.** Genel Kurula katılacak delegeler en az 15 gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazetede ilan edilmek **veya yazılı yada elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır.** Bu çağrıda çoğunluk temin edilememesi nedeni ile toplantı yapılamazsa ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasındaki süre 7 günden az **60 günden fazla olamaz.**

Toplantı **çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle** geri bırakılırsa bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantı geri bırakılma tarihinden itibaren **en geç 6 ay** içinde yapılır. Üyeler ikinci toplantıya yukarıda belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

MADDE: 14- Genel Merkez Genel Kurulu Tüzük hükümlerine göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan delegelerin yarısından bir fazlasının katılması ile toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak katılan üye sayısı Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısı toplamının 2 katından az olamaz.

MADDE: 15- Dernek Genel Kurul toplantısı ilanda belirtilen gün, saat ve yerde yapılır.

Genel Kurula katılacak üyeler Yönetim Kurulu tarafından hazırlanan listedeki adları karşısını imzalayarak ve kimliklerini göstererek toplantı yerine gelirler. Toplantı için yeterli çoğunluk sağlanmış ise durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Genel Başkan veya görevlendireceği diğer Yönetim Kurulu üyelerinden birisi tarafından açılır.

Toplantının açılışını takiben toplantıyı yönetmek üzere 1 Başkan, yeteri kadar Başkan vekili ile katip seçilir.

Toplantının yönetimi Genel Kurul Başkanına aittir. **Genel kurul kararları salt çoğunlukla alınır.**

Katipler toplantı tutanağını düzenler ve Başkanla birlikte imzalar, toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler yönetim kuruluna verilir.

Genel Kurulda yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Toplantıda hazır bulunan delegelerin en az 1/10'u tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

VI- MERKEZ GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE: 16- Merkez Genel Kurulu Derneğin en üst ve yetkili karar organı olup görev ve yetkileri şunlardır;

a)Merkez Yönetim Kurulu, Merkez Denetleme Kurulu asil ve yedek üyeleri ile kurucusu veya üyesi olduğu federasyonlarda derneği temsil edecek kişileri seçmek,

b)Dernek için gerekli taşınmazların satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması konuları ile, gerekli görülen yerlerde dernek şubesi açılmasına karar vermek.

c)Merkez Yönetim Kurulu bilanço ve çalışma raporları ile Merkez Denetleme Kurulu raporlarını görüşmek, Kurulları ibra etmek,

d)Merkez Yönetim Kurulunca üç yıllık görev süreleri göz önünde bulundurularak hazırlanan yıllık bütçe taslakları ile çalışma programını görüşerek aynen veya değiştirerek kabul etmek,

e)Dernek tüzüğünü değiştirmek,

f)Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarını tespit etmek.

g)Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının başkan ve üyelerine verilecek her türlü ödenek, huzur hakkı, yolluk, tazminat ve ücret ile dernek hizmetleri için ikametgahları dışında görevlendirilenlere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarını tespit etmek.

h)Derneğin federasyon kurmasına, federasyondan ayrılmasına ve katılacak temsilcilerin seçilmesine karar vermek.

ı)Derneğin feshine karar vermek,

j)Üyelikten çıkarılanların bu konuda yapmış oldukları itirazları inceleyip karara bağlamak,

k)Mevzuatta ve Tüzük de yer alan Genel Kurulca yapılması gereken diğer görevleri yerine getirmek ve bütün bu konularda gerektiğinde Merkez Yönetim Kuruluna yetki vermek.

VII- ORGANLARIN TEŞKİLİ

Merkez Yönetim Kurulu

MADDE: 17- a) Merkez Yönetim Kurulu: merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve icra organı olup, merkez Genel Kurulunca, delegeler arasından tek dereceli ve gizli oyla seçilen

1 Genel Başkan,

1 Genel Başkan Yardımcısı,

1 Genel Sekreter,

1 Genel Mali Sekreter,

1 Genel Eğitim ve Teşkilatlandırma Sekreteri

olmak üzere beş asil üye ile beş yedek üyeden oluşur. Merkez Yönetim Kurulu üyeleri seçildikleri kadrolarda profesyonel görev yaparlar.

b) Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birinde boşalma olduğu takdirde en geç 30 gün içinde sırası ile yedek üye göreve çağrılır. Ancak Genel Başkanlıkta boşalma olduğu takdirde Genel Başkanlık görevini, Genel Başkan Yardımcısı üstlenir ve görev süresini tamamlar. Yedek üye boşalan diğer görevlere çağrılır.

c) Merkez Yönetim Kurulu üye sayısının yedeklerinde çağrılmasından sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde merkez Yönetim Kurulunun kalan üyeleri yada Merkez Denetleme Kurulu, dernek Genel Kurulunu bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

VIII- MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE: 18- Merkez Yönetim Kurulu en az ayda bir kez ve en az üç üyenin katılımı ile toplanır. Genel Başkanın raporlu, izinli veya görevli olduğu hallerde Merkez Yönetim Kurulu'na Genel Başkan Yardımcısı başkanlık eder. Kararlar yönetim kurulu üye sayısının çoğunluğu ile alınır.

Kararlar tasdikli Karar defterine yazılır ve imzalanır. Karara muhalif kalan üyeler muhalefetini yazarak imzalamak zorundadırlar.

Merkez Yönetim Kurulunun görev ve yetkilerinin bir kısmının kullanılmasında aşağıdaki maddelerde belirtilen görev bölümü uygulanır. Üyeler kendilerine verilen bu görevlerden birinci derecede sorumluluk taşırlar.

Merkez Yönetim Kurulunun Görevleri Şunlardır:

a) Derneği Kamu kurum ve kuruluşlarına, gerçek ve tüzel kişilere adli ve idari mercilere karşı temsil etmek. Bu hususta Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya birkaçına yetki vermek,

b) Şube Kurucularına ve temsilcilik açılmasına yetki vermek,

c) Genel Merkezin gelir, gider ve tahmini bütçesini hazırlamak ve Dernek Genel Kuruluna sunmak, yıl içinde Genel Mali Sekreterce teklif edilecek bütçe ödenekleri ile ilgili olarak aktarmalar yapmak,

d) Derneğin yıllık bilançosunu ve üç yıllık faaliyet raporunu hazırlayarak Merkez Denetleme ve Genel Kuruluna sunmak,

e) Dernek Genel Kurulundan alınacak yetki doğrultusunda taşınmaz mal alımına veya satımına karar vermek,

f) Derneğin nakit varlığının en verimli bir şekilde değerlendirilmesini sağlamak,

g) Derneğin amacı ve çalışma konuları ile ilgili faaliyetlerde bulunmak ve lüzumu halinde görevlendirilecek Merkez Yönetim Kurulu üyesine bağlı olarak çalışacak Komisyonlar veya Alt Çalışma Grupları oluşturmak.

h) Genel Merkezde çalışacak personel ve danışmanların göreve alınması, görevlerine son verilmesi ile ücretleri ve sosyal yardım ödemeleri hakkında karar vermek,

ı) Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin, danışman ve personelinin yurt içinde ve yurtdışında görevlendirilmesi konularında karar vermek,

j) Platform oluşturmaya, oluşmuş platformlara katılmaya, uluslar arası faaliyette veya iş birliğinde bulunmaya, yurt dışında dernek ve üst kuruluş kurmaya, yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılmaya karar vermek

k) Derneğin amaçları doğrultusundaki çalışmalarını düzenlemek amacıyla yönetmelikler çıkartmak.

l) Genel Merkezin veya şubelerin açacağı lokal veya sosyal tesisler hakkında karar almak ve şubelere yetki vermek, acze düşmüş şubeler hakkında yardımda bulunulmasına karar vermek,

m) Üyelere yapılacak sosyal yardım işlemleri hakkında esaslar belirlemek, bu konuda gerektiğinde kamu kuruluşları gerçek ve tüzel kişilerle sözleşmeler akdetmek veya şubelerin akdettiği sözleşmeleri onaylamak,

- n) Dernek Genel Kuruluna katılacak delegelere 15 gün önceden idari ve mali raporları göndermek,
- o) Üyelerine eğitim maksadıyla seminerler, konferanslar ve paneller düzenlemek,
- p) Başkanlar Kurulunu en az dört ayda bir toplantıya çağırarak,
- r) Sosyal Güvenlik Kurumlarının Genel Kurullarına ilgili kanunlar uyarınca emeklileri temsilen katılacak asil ve yedek delegeleri seçmek,
- s) Şubelerle ilgili olarak idari, mali ve hizmet incelemeleri yapmak,
- t) Kanunda ve bu tüzükte belirtilen diğer görevleri yapmaktır.

A) Genel Başkanın Görev ve Yetkileri:

- a) Genel Başkan, Derneği özel ve tüzel kurum ve kuruluşlar nezdinde hukuken temsil yetkisine haizdir.
- b) Genel Merkezde oluşacak komisyonlara başkanlık eder.
- c) Derneğin hizmet ve faaliyetlerini kanun, yargı kararları, tüzük ve Yönetmelik hükümlerine, Dernek Genel Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- d) Genel Merkezin ita amiridir. Birinci derecede imza yetkisine haizdir.
- e) Gerekli görülmesi halinde, Genel Merkez ve şube teşkilatlarını, Merkez Denetim Kurulunca denetletir. Denetim sonucunu yazılı rapor halinde Merkez Yönetim Kuruluna sunar.
- f) Dernek tarafından veya Derneğe karşı açılmış davalarda Derneği temsil eder. Bu sıfatla başkalarını vekil tayin eder.
- g) Üç yıllık gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesaplar ile gelecek dönemlere ait bütçeyi genel Mali sekreter ile birlikte hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunar. Dernek Genel kurulunca onaylanmış bütçenin uygulanmasını sağlar.
- h) Derneğin amaç ve görevleri ile ilgili olarak görsel veya yazılı basına demeç verme yetkisi Genel Başkana aittir. Genel Başkan bu yetkisini Merkez Yönetim Kurulu üyelerine, şube yöneticilerine veya danışmanlarına konuları ile sınırlı olarak devredebilir.
- ı) Merkez Yönetim Kurulunun yetki verdiği diğer işleri yapar.

B) Genel Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri:

- a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkana vekalet eder ve Genel Başkanın bütün yetkilerine haizdir.
- b) Derneğin konusu ile ilgili gerek mevzuat ile ilgili ve gerekse sosyal ve ekonomik yönden araştırma ve inceleme çalışmaları yapar. Bu konularda oluşturulan birimleri yönetir.
- c) Genel Başkanın 15 günden fazla süren hastalıklarında ve seyahatlerinde, senelik izinlerde Genel Başkan görevini üstlenir.
- d) Emekli dul ve yetimlerinin haklarını korumak, eş, çocuk, ana ve babalarının Sosyal Güvenlik haklarının korunması amacıyla yönelik çalışmaları yapar.
- e) Genel Merkezin basın, yayım ve diğer idari hizmet ünitelerine ve personeline nezaret eder, derneğin birim ve kadrolarını, personelin tüm özlük haklarını düzenler ve kontrol eder.
- f) Parlamento, siyasi partiler, konfederasyonlar, sendikalar, sivil toplum örgütleri ile koordinasyonu sağlar.
- g) Kanun ve mevzuattan doğan sorunlarla ilgili çalışmalarda bulunur ve üyelerinin toplu hukuki sorunlarının halli ile ilgilenir.

C) Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri:

- a) Genel Başkan ve Genel Başkan Yardımcısının bulunmadıkları zamanlarda Genel Başkanlık görevlerini vekaleten yürütür ve onların yetkilerini kullanır.
- b) Genel Merkezin yazışma işlerini yürütür.
- c) Merkez Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kurulu gündemini hazırlar ve bu Kuruldaki görüşmelere ait tutanakların yazılıp, imzalanmasını sağlar.
- d) İdari yazışmaları Genel Başkan veya Genel Başkan Yardımcısı ile birlikte imza eder.
- e) Dernek Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlar ve Kanunda sözü edilen karar defteri, evrak defteri ve diğer idari defterlerin gereklerinin yerine getirilmesini sağlar.
- f) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirir.

D) Genel Mali Sekreterin Görev ve Yetkileri:

- a) Derneğin muhasebe işlerinin ilgili yasalar, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütülmesini, bütçenin uygulanmasını sağlar,
- b) Mali dengeyi, düzenleyeceği gelir ve gider tablosu mizanları ile her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar,
- c) Dernek gelirlerinin toplanmasını, farkların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar,
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar, gözetim ve denetimlerini yapar,
- e) Derneğin taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgeler ile demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını ve bunların korunmasını sağlar,
- f) Derneğin hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar,
- g) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza eder.
- h) Dernek Genel Kuruluna sunulacak **üç yıllık** tahmini bütçe ve bilançoyu **hesap dönemleri itibariyle yıllık olarak** hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunar,
- ı) Personelin kadro unvanı ve sınıfını, Merkez Yönetim Kurulunca tespit edilen harcamaları ve sözleşmeleri yapar,
- j) Derneğin giderleri hakkında alınabilecek tasarruf tedbirleri için Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunur,
- k) Kanunda sözü edilen mali defterler ile harcama ve alındı belgelerinin gereklerinin yerine getirilmesini sağlar,
- l) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

E) Genel Eğitim ve Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Genel Sekreterin birinci derecede yardımcısıdır.
- b) Genel Sekreterin bulunmadığı zamanlarda genel sekreterlik görevini yürütür,
- c) Eğitim konusunda alınan kararların uygulanmasını sağlar,
- d) Yurt çapında Şubelerin üye sayısını artırmaya ve emeklilerin dayanışmasını sağlamaya yönelik çalışmaları yürütür,
- e) Merkez Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yapar.

IX- DENETLEME KURULU TEŞKİLİ VE GÖREVLERİ

MADDE: 19- Merkez Denetleme Kurulu; Dernek Genel Kurulunca, delegeler arasından gizli oyla seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur ve görev süresi üç yıldır. Merkez Denetleme Kurulu yapacakları ilk toplantıda kendi aralarında bir Başkan ve bir Raportör seçer.

Merkez Denetim Kurulunda boşalma olduğu takdirde en fazla 30 gün içinde sırası ile yedek üye göreve çağrılır.

Merkez Denetleme Kurulunun görevleri şunlardır:

a) Merkez Denetleme Kurulu dört ayda bir Genel Merkezde toplanıp, Genel Merkez çalışmalarının Tüzüğe uygun olup olmadığını, Merkez Yönetim Kurulu faaliyetlerinin Dernek Genel Kurulu kararlarına uygun olarak yapılıp yapılmadığını denetler. Denetim sırasında Derneğe ait evrak veya defterler Genel Merkez binası dışına çıkartılamaz.

b) Merkez Denetleme Kurulu kararlarını oy çokluğu ile alır. Muhalif kalan üye muhalefet serhini el yazısı ile karar defterine yazarak imzalamak zorundadır.

c) Merkez Denetleme Kurulu gereken mali denetimini yapar ve bu konudaki dört aylık ara raporunu Merkez Yönetim Kuruluna sunar, dönem sonu raporunu ise Dernek Genel Kuruluna sunulmak üzere Genel Başkan'a tevdi eder.

d) Gerekli görülmesi halinde, Genel Başkanın talimatıyla şube teşkilatlarını denetler ve denetim sonucunu yazılı rapor halinde Merkez Yönetim Kurulunun incelemesine sunulmak üzere Genel Başkan'a verir.

e) Merkez Denetleme Kurulu yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında Derneğin mali işlerinde yolsuzluk veya usulsüzlük tespit etmesi halinde, durumu en seri şekilde Genel Başkan'a bildirir. Genel Başkanın yazılı talimatı üzerine soruşturma derinleştirilir, bu konuda toplanan tüm deliller Genel Başkanca Merkez Yönetim Kurulu gündemine aldırılır. Merkez Yönetim Kurulu her türlü tedbiri alarak konuyu merkez genel kurulunun gündemine getirir. Merkez genel kurulunun kararı kesindir.

f) Zorunlu hallerde açıkça gerekçesini de belirterek Merkez Yönetim Kurulundan Dernek Genel Kurulunu olağanüstü toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

g) Tüzükte gösterilen diğer denetleme görevlerini yapar.

Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

X- ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ

MADDE: 20-Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen 30 gün içinde Merkez Yönetim Kurulu tarafından Yönetim ve Denetleme Kurulları ile Derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, T.C. kimlik numaraları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, temsil edilen tüzel kişiliğin adı, tabiiyeti, cinsiyeti, ve eğitim durumunun yer aldığı "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" Dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir.

Şubeler ise buldukları il veya ilçenin mülki amirliğine bildirimde bulunurlar.

XI- BAŞKANLAR KURULU

Başkanlar Kurulu

MADDE: 21- Başkanlar Kurulu; Genel Başkanın başkanlığında Merkez Yönetim ve Denetleme Kurulu üyeleri ile Şube Başkanlarından veya görevlendireceği yönetim kurulu üyesinden oluşur.

Başkanlar Kurulu en az dört ayda bir Merkez Yönetim Kurulunun çağrısı üzerine olağan toplanır. Merkez Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu toplantı tarihinden en az 15 gün önce, toplantı gündemini ve çalışma raporunu hazırlayarak şubelere gönderir.

Başkanlar Kurulunun Görevleri Şunlardır:

- a) Dernekçe, dönem içerisinde yapılan çalışmalarını değerlendirmek,
- b) Derneğin amaçları doğrultusunda yapılması gereken çalışmalar konusunda önerilerde bulunmak,
- c) Derneğin mali konuları ve şubeler arası sorunlar hususunda değerlendirme yaparak önerilerde bulunmak,
- d) Merkez Yönetim Kurulunca önerilen konularda görüş bildirmek

Başkanlar Kurulu görevleri ile ilgili kararlar alabilir ancak bu kararlar istişari nitelik taşır. Başkanlar Kurulunca alınan kararlar, karar defterine Genel Sekreterce yazılır ve Kurul üyelerince imzalanır. Karar defteri Genel Sekreterin sorumluluğundadır.

XII- ŞUBELERİN KURULUŞU

Şube Kuruluşu

MADDE: 22- Dernek yurt içinde ve yurt dışında gerekli görülen yerlerde genel kurur kararı ile şubeler açabilir. Şubeler Genel Merkeze bağlı olmakla birlikte her türlü hak ve varlıkları Dernek bünyesine dahildir. Şube yönetim kurulları faaliyet gösterdikleri yörelerde Dernek amacı doğrultusunda çalışmalarda bulunmakla görevlidir.

Yurt içinde İl ve ilçelerde şube açılabilir. Genel Merkez Yönetim Kurulunca şube açmaları konusunda yetki verilen en az üç kişi tarafından müştereken, şubenin açılacağı yerin en büyük mülki amirliğine yazılı başvuru yapılarak şube açılabilir. Yazılı başvuruya, kurucuların adı ve soyadı, T.C. kimlik numarası baba ve ana adı, doğum yeri ve tarihi, tabiiyeti, cinsiyeti ve eğitim durumunu ile şube ikametgahına ait bilgileri içeren "Dernek Kuruluş Bildirimi" formu, Genel Merkez yetki yazısı ve iki adet dernek tüzüğü eklenmesi zorunludur.

Şubelerin Genel Merkezle ilişkileri ve yetkileri Tüzük tarafından belirlenmiş olmakla birlikte tüm işlemlerinden, hak ve yükümlülüklerinden sorumludurlar.

Kapatılan şubenin, bulunduğu il veya ilçenin en büyük mülki amirliğine bildirilmek suretiyle kayıttan düşmesi sağlanır.

Kapatılan, genel kurul kararı ile fesih veya kendiliğinden dağılan şubelerin defter ve kayıtları, üyelerin üyelik hakları, nakit ve sair menkul varlığı Merkez Yönetim Kuruluna veya Merkez Yönetim Kurulunca görevlendirilecek en yakın şubeye devredilir.

XIII- ŞUBE ORGANLARI

MADDE: 23-

- a) Şube Genel Kurulu.
- b) Şube Yönetim Kurulu.
- c) Şube Denetleme Kurulu.

XIV- ŞUBELERİN GENEL KURULLARI

MADDE: 24-

- a) Şube genel kurulu, şubenin en üst ve yetkili karar organıdır.
- b) Şube genel kurulu, genel kurul tarihinden önceki son bir yılın aidatını ödeyen üyelere oluşur.
- c) Şube genel kurul toplantılarının Dernek Genel Kurul toplantısından en az 2 ay önce yapılarak bitirilmesi zorunludur.

XV- ŞUBE GENEL KURULU ÇALIŞMALARI

MADDE: 25- Şube genel kurulları, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan takvime uygun olarak en geç üç yılda bir toplanır. Şube genel kurulu, şube yönetim kurulu veya şube denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya şube üye tam sayısının 1/5 inin yazılı talebi üzerine ve talepte tespit olunan gündem maddesi ile sınırlı olmak üzere olağanüstü olarak toplanır. Şube yönetim kurulu, şube genel kurulunu bir ay içinde toplantıya çağırmasa şube denetleme kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelere birinin başvurusu üzerine, sulh hakimi üç üyeyi şube genel kurulunu toplantıya çağırarak görevlendirir. Şube Yönetim Kurulu Genel Kurula katılma hakkı **bulunanların listesini düzenler.**

Genel Kurula katılacak üyeler en az 15 gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda çoğunluk temin edilememesi nedeni ile toplantı yapılamazsa ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasındaki süre 7 günden az 60 günden fazla olamaz.

Toplantı çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantı geri bırakılma tarihinden itibaren en geç 6 ay içinde yapılır. Üyeler ikinci toplantıya yukarıda belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Şube genel kurulu toplantısı belirtilen yer, gün ve saatte, üyelerinin yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır. Genel kurula katılacak üyeler şube yönetim kurulu tarafından hazırlanan listedeki adlarının karşısını imzalayarak ve kimlik belgesini göstererek toplantıya iştirak ederler. Genel kurul toplantı yeter sayısının sağlanamaması halinde durum bir tutanak ile tespit edilir. İlk toplantıda yeter sayısının sağlanamaması halinde ikinci toplantı da çoğunluk aranmaz. Ancak katılan üyelerin sayısı Şube yönetim ve denetim kurulu üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

Şube genel kurulu şube yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği bir şube yönetim kurulu üyesi tarafından açılır. Toplantının açılışından sonra genel kurulu yönetmek üzere bir başkan, ve yeteri kadar başkan vekili ile katip üyelerden oluşacak Divan seçimle tespit olunur. Divan Başkanlığı seçimleri açık oylama ile yapılır. Çoğunluğun oylarını alanlar divanı oluşturur. Toplantının yönetimi divan başkanlığına aittir. Genel kurulda oy hakkı üye esasına göre kullanılır. Her üyenin bir oy hakkı vardır. Üyeler oyunu bizzat kullanmak zorundadır. Oy hakkı başka bir üyeye devredilemez, vekaleten oy kullanılamaz. Oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşısını imzalamaları zorunludur.

Genel Kurul kararları açık oylama ve **salt çoğunlukla alınır**. Ancak şube yönetim kurulu, şube denetleme kurulu asil ve yedek üyelerinin seçimi gizli oy, açık tasnif ile yapılır.

Genel kurulca yapılan işlemler ve alınan kararlar katip üyeler tarafından tutanak ile tespit olunur. Divan Başkanlığı üyelerince imzalanır. Toplantı sonrası, bütün tutanak ve belgeler **seçilen yeni** şube yönetim kuruluna verilir.

Şube Genel Kurulunun Görev ve Yetkileri Şunlardır:

- a) Şube yönetim kurulu, şube denetim kurulu asil ve yedek üyelerini seçmek.
- b) Şube yönetim kurulu faaliyet ve bilanço raporları ile şube denetim kurulu raporlarını görüşerek, şube yönetim ve denetim kurulu üyelerini ibra etmek,
- c) Şube yönetim kurulunca hazırlanan bütçe taslağı ve çalışma programını görüşerek aynen veya değiştirilerek kabul etmek.

XVI- ŞUBE YÖNETİM KURULU

MADDE: 26- Şube yönetim kurulu beş asil ve beş yedek üyeden oluşur. Şube yönetim kurulu başkanı tek dereceli olarak ve diğer yönetim kurulu üyeleri ile birlikte şube genel kurulunca gizli oyla seçilir. Seçilen yönetim kurulu üyeleri yapacakları ilk toplantıda bir şube başkan yardımcısı, bir şube idari sekreteri, bir şube mali sekreteri, bir şube eğitim ve teşkilatlandırma sekreteri olarak görev bölümü yaparlar.

Şube başkanının her hangi bir nedenle boşalması halinde bir sonraki şube genel kuruluna kadar başkanlık görevini şube başkan yardımcısı yürütür. Bu surette veya şube yönetim kurulu üyeliklerinde herhangi bir şekilde boşalma olduğu takdirde bu durumda en geç 30 gün içinde sırasına göre yedek üye göreve çağrılır ve şube yönetim kurulu bu durumda gerekirse yeniden kendi arasında görev bölümü yapabilir.

Şube yönetim kurulu yapacağı ilk toplantısında toplantı günlerini belirler. Şube başkanı şube yönetim kurulunu her zaman toplantıya çağırabilir.

Şube Yönetim Kurulunun Görevleri Şunlardır:

- a) Merkez Yönetim Kurulunun verdiği yetki çerçevesinde şubeyi gerçek ve tüzel kişiler, adli ve idari merciler nezdinde temsil etmek,
- b) Genel merkez ile şube arasındaki ilişkiyi düzenlemek,
- c) Şubenin gelir ve gider tahmini bütçe taslağını hazırlamak, şube genel kuruluna sunmak, yıl içinde bütçe ödenekleri ile ilgili olarak aktarmalar yapmak,
- d) Şubenin bilançosunu ve faaliyet raporunu hazırlayarak şube denetim kuruluna ve genel kurula sunmak, ayrıca aylık mali raporu genel merkeze göndermek,
- e) Şube nakit varlığını en verimli şekilde değerlendirilmesi sağlamak,
- f) Derneğin amaçları doğrultusunda şube görev alanı içinde çalışmalar **yaparak üye sayısını artırmak,**

- g) Şube yönetim kurulu **üyeleri ile** şube üyeleri veya personelinin **ikametgahları** dışında görevli olarak gönderilmeleri hususunda karar vermek,
- h) Tüzük hükümlerine **aykırı hareket eden üyelerin ihracı konusunda usulüne göre** alınan kararları ilgiliye **tebliğ etmek ve** Genel Merkez Yönetim Kuruluna sunmak,
- i) Şubede çalışacak personel ve ücreti hakkında karar vermek ve bu kararları Genel Merkez Yönetim Kurulu'na 1 ay içinde bildirmek
- j) Şubeye yeni üye olarak kayıt edilenler ile üyelikten ayrılanları genel merkeze bildirmek,
- k) Kanun ve Tüzük **ile verilen diğer görevleri yaparak** karara bağlamak.

A- Şube Başkanın Görevleri:

- a) Şubeyi gerçek ve tüzel kişi ve kuruluşlar nezdinde temsil yetkisine sahiptir.
- b) Şube yönetim kuruluna ve şubenin oluşturduğu komisyonlara başkanlık eder. Gerekliğinde bu komisyonların başkanlığını, yardımcısına devredebilir. Şube başkanı şubedeki bütün birimlerin amiri olup, her türlü çalışmalarını denetlemeye ve takibe yetkilidir.
- c) Birinci derecede imza yetkisine haizdir. Şubenin tüm yazışmalarını ilgili birim sekreterleri ile birlikte imza eder.
- d) Şube faaliyetlerinde, koordinasyonu sağlamak amacıyla her türlü tedbiri alır.
- e) Şube denetleme kurulunca verilen raporların ilk yönetim kurulu toplantısında görüşülmesini sağlar.

B- Şube Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri:

- a) Şube başkanın bulunmadığı zamanlarda şube başkanına vekalet eder ve şube başkanının bütün yetkilerini kullanır.
- b) Şube yönetim kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirir.

C- Şube idari Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Şube idari sekreteri şube yönetim kurulunun gündemini hazırlar ve kararlarının yazılması ve imzalanmasını sağlar.
- b) Şubenin yazışmalarından sorumludur. İdari yazışmaları şube başkanı ile birlikte imza eder.
- c) Şube üyelerinden gelen talepleri inceler ve gereğini yapar.
- d) Şube başkanı ve yönetim kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirir.

D- Şube Mali Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

- a) Şubenin tüm mali işlerinden sorumludur,
- b) Şubenin mali gelir ve gider tablosu ve mizanlarını her ayın sonunda şube yönetim kuruluna sunar,
- c) Şube gelirlerinin toplanmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlar, günlük kasa bakiyesini tespit eder, bütün bu bilgileri şube yönetim kuruluna sunulmak üzere şube başkanına verir ve şube muhasebe bürosunu yürütür,
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar,
- e) Şubenin mal varlığı ile ilgili belgeler ile demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını ve bunların korunmasını sağlar,
- f) Şube hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar,
- g) Tahsil, tediye, mahsup sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları şube başkanı ile birlikte imza eder. Başkanın bulunmadığı hallerde tüzük hükümlerine göre vekaleten yetkili olan şube yönetim kurulu üyesi ile birlikte imza eder,
- h) Şube genel kuruluna sunulacak tahmini bütçe ve bilanço hazırlayarak şube yönetim kuruluna sunar,

ı) Personelin kadro unvan ve sınıflarını, şube yönetim kurulunca tespit edilen harcamaları ve sözleşmeleri yapar,

k) Şubenin giderleri hakkında alınabilecek tasarruf tedbirleri için şube yönetim kuruluna teklifte bulunur,

ı) Kanunda yer alan mali defterler ile harcama kayıtlarının ve alındı belgelerinin gereklerinin yerine getirilmesini sağlar,

m) Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

E) Şube Eğitim ve Teşkilatlandırma Sekreterin Görev ve Yetkileri:

a) Şubesindeki üye sayısını arttırmak için gerekli çalışmayı yapar,

b) Üyeler arasındaki dayanışmayı sağlar,

c) Şube Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

Şube Denetleme Kurulu

MADDE: 27-Şube denetleme kurulu, genel kuruldan gizli oyla seçilen 3 asil ve 3 yedek üyeden oluşur.

Bu kurul ilk toplantısında bir başkan, bir raportör, belirleyerek denetleme görevini Dernek Tüzüğünde belirlenen esas ve usullere göre ve 6 ayı geçmeyen aralıklarla yapar ve denetleme sonuçlarını bir rapor halinde Merkez ve şube yönetim kurullarına ve dönem sonunda toplandığında şube genel kuruluna sunar.

XVII- TEMSİLCİLİK

MADDE: 28- Dernek gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açılabilir. Temsilcilikler şube ve dernek genel kurullarında temsil edilemezler. Şubeler temsilcilik açamazlar. Temsilciliğin adresi genel merkez yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

XVIII- MALİ HÜKÜMLER

Derneğin Gelirleri

MADDE: 29- Derneğin gelir kaynakları:

a) Üyelik ve giriş aidatı.

b) Dernek tarafından tertiplenen piyango, eğlence, temsil, konserler, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.

c) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.

d) Her türlü bağış ve yardımlar.

e) İktisadi İşletmelerden elde edilecek gelirler.

f)Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak yardımlardan ibarettir.

g) Sair gelirler.

XIX- ÜYELİK AİDATLARI

MADDE: 30- Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarları dernek genel kurulunda belirlenir.

a) Üyelik aidatları, aylık veya yıllık olarak tahsil edilir.

b) Aidatlar ve bağışlar alındı belgeleri ile tahsil edilir. Ancak bankalar vasıtasıyla elde edilmesi halinde aidat ve bağış gelirlerini gösteren dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Şubeler yıllık olarak tahsil ettikleri üyelik aidatının % 30 unu genel merkez hissesi, % 15 ini sosyal amaçlı hizmet Binaları, Sağlık ve Huzurevi Dinlenme Tesisleri için Genel merkezce kullanılmak üzere ayırır. Kalan % 55 ise şube aidat geliri olarak şube hesaplarına aktarılır. Bu kesintilerin usul ve zamanlaması Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

c) Merkez Yönetim Kurulunun yazılı uyarısına rağmen (b) fıkrasına göre Genel Merkez aidatını ödemeyen Şubeler; Başkanlar Kurulu'na katılamaz. Merkez Genel Kuruluna delege gönderemezler.

XX- GENEL MERKEZ GİDERLERİ

MADDE: 31- 1) Genel Kurulca alınan kararlar doğrultusunda Tüzükte belirtilen hizmet amacının yürütülmesi ve geliştirilmesi için lüzumlu olan her türlü masrafı yapmak.

2) Dernek binalarının kira, tamir, tadil, badana, tenvir, teshin ve sair her türlü masrafı yapmak,

3) Dernek için ihtiyaç duyulan demirbaşlar ve her türlü kurtasiye ve matbua malzemelerini almak veya yaptırmak,

4) Dernek hizmetlerinin yürütülmesi, derneğin tanıtımı ve temsili amacıyla yapılacak her türlü yönetim, yöneticiler ile yetki verilen danışmanlar tarafından yapılan giderler,

5) Yurt dışı, şehir içi ve şehir dışı görevleri halinde Yönetim Kurulu üyeleri, danışman ve görevli personel tarafından yapılan masrafların karşılanması,

6) Sosyal amaçla yapılacak ödemeler ile yardımların karşılanması.

7) Bütçede gösterilmek suretiyle Merkez Yönetim Kurulunca lüzum görülen hallerde bilgisine baş vurulan ve mesaisinden yararlanan kişi ve kuruluşlara danışmanlık ücretinin ödenmesi,

8) Bütçede gösterilmek suretiyle Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının başkan ve üyelerine, verilecek her türlü ödenek, huzur hakkı, yolluk, tazminat ve ücret ile dernek hizmetleri için ikametgahları dışında görevlendirilenlere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının ödenmesi,

9) Dernek adına tapuya kayıtlı taşınmazlar ile kiralanan taşınır ve taşınmazların bakım, onarım ve kullanımları için gerekli harcamaların karşılanması,

10) Dernek personeli için gerekli olan ödemeleri yapmak ve kesintilerin yapılarak ilgili kurumlara yatırılması,

11) Yönetim Kurulunca zorunlu görülerek karara bağlanmış diğer harcamaların karşılanması.

Şube Giderleri

MADDE: 32-

Şubelerin harcamaları nedeniyle acze düşmemesi ve faaliyetlerini sürdürebilmeleri için yapacakları harcama ve ödemelerin tümünün bütçelerindeki ilgili fasıllara uygun olarak fiili gelirlerini aşmaması şartı ile ödenmesi mümkündür.

Şubelerin giderleri şunlardır:

- 1) Şube hizmetlerinin yürütülmesi amacıyla yapılacak her türlü yönetim ve yönetici giderleri,
- 2) Şubelerde Merkez Yönetim Kurulundan alınacak yetkiye göre personel ve danışman çalıştırılabilir.
- 3) Bütçede gösterilmek suretiyle Şube Yönetim ve Denetim Kurullarının başkan ve üyelerine verilecek her türlü ödenek, huzur hakkı, yolluk, tazminat ve ücret ile dernek hizmetleri için ikametgahları dışında görevlendirilenlere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının ödenmesi,
- 4) Dernek personeli için gerekli olan ödemeleri yapmak ve kesintilerin yapılarak ilgili kurumlara yatırılması,
- 5) Şube ikametgahı olan taşınmazların ve kiralanmış taşınır ve taşınmazların bakım onarım giderlerini karşılamak,
- 6) Şehir içi görev dolayısıyla yönetim kurulu üyeleri ve görevli personel tarafından yapılan masraflarının karşılanması.

XXI- DERNEĞİN BORÇLANMA USULÜ

MADDE: 33- Dernek amacı doğrultusunda faaliyetlerini sürdürebilmek ve üyelerine daha iyi hizmet verebilmek için genel kurul kararıyla borçlanabilir. Borçlanma ve borcun bütçe imkanları çerçevesinde ödenebilmesi ile ilgili işlemler genel merkez yönetim kurulunca yürütülür.

XXII- DERNEĞİN TUTACAĞI DEFTERLER

MADDE: 34-

a) Dernek Genel Merkezi aşağıda yazılı olan defterleri tutar:

- 1) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri ile üyelerce ödenen yıllık aidat miktarları bu deftere işlenir.
- 3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakların asılları ve giden evrakların suretleri dosyalarda saklanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: **Dernek tarafından bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.**

5) **Yevmiye Defteri, büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterler Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre tutulur.**

b) Derneğin şubeleri aşağıdaki defterleri tutarlar:

1) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve **kararların altı toplantıya katılan üyelere imzalanır.**

2) Üye Kayıt Defteri: **Üyeliğe kabul edilenlerin** kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri ile üyelere ödenen yıllık aidat miktarları bu deftere işlenir.

3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakların asılları ve giden evrakların suretleri dosyalarda saklanır. **Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.**

4) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların **edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi** bu deftere işlenir.

5) İşletme Hesabı Defteri: **Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.**

6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: **Dernek tarafından bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.**

Yukarıda genel merkez ve şubeler için belirtilen defterlerin Dernekler Biriminden veya Noterden tasdikli olarak tutulması zorunludur.

XXIII- YÖNETMELİKLER

MADDE: 35- Dernek, Merkez ve Şube organlarının iş bu Tüzükte belirtilen doğrultuda ayrıntılı görev, yetki ve sorumlulukları için yönetmelikler **düzenlenebilir.** Yönetmelikler Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanır ve **Genel Kurulca kabul edilmesi halinde yürürlüğe girer.**

Ayrıca bu Yönetmelikte, Merkez ve Şube organlarında görevli bulunanların görevleri esnasında kazaya uğramaları veya vefatları halinde bir sosyal dayanışmayı **sağlamak üzere gerekli hükümlere yer verilebilir.**

XXIV- TÜZEL KİŞİLİĞİN SONA ERMESİ

Genel Kurul Kararıyla Fesih

MADDE: 36- Dernek Genel Kurulu her zaman Derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurulun fesih kararı verebilmesi için Tüzüğe göre Genel Kurula katılma hakkına sahip bulunan Dernek üyelerinin en az üçte ikisinin toplantıda bulunması şarttır.

İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanmaması halinde, üyeler 15. maddeye göre çağrılırlar. İkinci toplantıya katılan üye sayısı **yönetim ve denetim kurulu üye sayısının iki katından az olmamak kaydıyla** fesih konusu görüşülebilir. Feshe ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. **Derneğin feshi halinde mal varlığı, fesih**

konusunun görüşüldüğü genel kurul toplantısında alınacak kararlar, isim belirtilerek aynı amaca müteallik tüzel kişiliklere veya sosyal güvenlikle ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına devredilir.

Derneğin fesih kararı Yönetim Kurulu tarafından 5 gün içinde mahalli en büyük mülki amirliğine yazıyla bildirilir.

Kapatılması için dava açıldıktan sonra, Genel Kurul tarafından verilen fesih kararı açılmış bulunan davanın yürütülmesine ve kapatma kararı verilmesi halinde doğacak hukuki sonuçlar engel olmaz.

Derneğin mahkeme kararı ile feshi veya ilgili mercilerce kapatılması halinde Dernekler Yasasının bu konudaki hükümleri uygulanır.

XXV- TÜZÜKTE DEĞİŞİKLİK YAPILMASI

MADDE: 37- Genel kurul toplantısına katılan üyelerin 2/3 çoğunluğu ile tüzükte değişiklik yapılabilir.

XXVI- SON HÜKÜMLER

MADDE: 38-Bu Tüzükte belirtilmemiş konular hakkında **Türk Medeni Kanunu ile Dernekler Kanunu** ve diğer ilgili mevzuat hükümleri uygulanır.

XXVII- DERNEĞİN KURUCULARI

MADDE: 39- Dernek kurucularının kimlik ve adresleri (Adı, Soyadı ve adresleri meslek ve sanatları, ikametgahları, tabiiyetleri) aşağıda belirtilmiştir.

ADI SOYADI	DOĞUM	MESLEĞİ	TABİYETİ	ADRESİ
Sadi HEPER	Bursa	Emekli	TC	Dikimevi Tanyeli Sokak 1926 No:9/6 ANKARA
Şahin YILMAZ	Ş.Koçhisar	Emekli	TC	Şafaktepe 2 nci Bölge 1326 No: 280 ANKARA
Mustafa BETON	Nevşehir	Emekli	TC	Gazi Mahallesi Çatak 1337 Sokak No: 26 ANKARA
Kemal KARABEY	İstanbul	Emekli	TC	Atatürk Orman Çiftliği 1329 ANKARA
Hasan GÖRSEV	Bursa	Emekli	TC	Yenimahalle Serdar 1329 Sokak No : 113 ANKARA
Reşat GÖKSEL	Oltu	Emekli	TC	Bahçelievler 20 nci 1326 Sokak No : 15/6 ANKARA
Mustafa ACUER	Diyarbakır	Emekli	TC	Gazi Mah. Erturan Sokak 1322 No:1 ANKARA
Saim SONGÜLEN	İstanbul	Emekli	TC	Demirlibahçe Güzeltepe 1333 Sokak No: 13/10 ANKARA
Saim GÖKÇAL	Bursa	Emekli	TC	Bahçelievler 1 nci Cadde 1317 No: 33/4 ANKARA
Fazıl ÇORAPCI	Selanik	Emekli	TC	Gazi Mahallesi Aytaç 1315 Sokak No: 1 ANKARA
Ahmet SİVİŞOĞLU	Kayseri	Emekli	TC	Gazi Mahallesi Aytaç 1326 Sokak No: 31 ANKARA

KISIM II

**BAKANLAR
KURULU
KARARLARI**

**DERNEĞİMİZ ADINA "TÜRKİYE "ÜNVANININ
KULLANILMASINA İZİN VEREN KARARNAME**

Resmi Gazete tarihi 4/Ekim/1973

Karar Sayısı 77146

Kuruluş yeri ve adları ilişik listede yazılı bulunan Dernek, Birlik ve Federasyon unvanlarına "Türk ""Türkiye ""Türk-Milli "kelimelerinin kullanılmasına izin verilmesi İçişleri Bakanlığının 4/9/1973 tarihli ve (A) 054/223660 sayılı yazısı üzerine 22/11/1972 tarihli ve 1630 sayılı Kanununun 53 üncü maddesine göre Bakanlar Kurulunca 20/9/1973 tarihinde kararlaştırılmıştır.

CUMHURBAŞKANI
FAHRİ S. KORUTÜRK

Başbakan	Devlet Bakanı Başbakan Yrd.	Devlet Bakanı Başbakan Yrd.	Devlet Bakanı
N. TALU	N. ERKEMEN	F. SATIR	İ.H. TEKİNEL
Devlet Bakanı Prof. İ. ÖZTRAK	Adalet Bakanı H. MÜFTÜOĞLU	Milli Savunma Bakanı İ. SANCAR	
İçişleri Bakanı M. ÖZTEKİN	Dışişleri Bakanı Ü.H. BAYÜLKEN	Maliye Bakanı S.T.MÜFTÜOĞLU	
Milli Eğitim Bakanı O. DENİZ	Bayındırlık Bakanı H.OK	Ticaret Bakanı V. Dr. N. BAYAR	
Sağ. S. Yar. Bakanı Dr. F. TANIR	Güm ve Tekel Bakanı F. ÇELİKBAŞ	Tarım Bakanı A.N. TUNA	
En ve Tb. Kay. Bakanı Dr. K. DEMİR	Tur. ve Tanıtma Bakanı Dr. A.İ. KIRIMLI	İmar ve İskan Bakanı M.N. OKTAY	
Köy İşleri Bakanı O. KURUMOĞLU	Orman Bakanı İ. BİNGÖL	Gençlik ve Spor Bakanı C. COŞKUN	

DERNEĞİN


	53 üncü maddeye göre kullanılan			
Sıra	Merkez	Kod No	İSİM	ADI
18	Ankara	06-02-175	(Türkiye)	Emekliler Derneği

DENETİM RAPORU

Denetim kurumumuz Genel Merkezimizin 23.03.2015 Tarihli 73 sayılı daveti üzerine 13-14 Nisan 2015 Tarihinde mali ve idari yönü ile 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve Tüzüğümlüğün hükümü gereği denetim yapmak üzere 13-14 Nisan tarihinde Denetim Kurulu olarak toplandı. Yapılan denetim ve incelemelerde kanun, yasa, ve yönetmeliklerin ön görüldüğü defterlerin onaylı maddeli olduğu hesapların gelir ve giderlerin düzenli tutulduğu harcamaların usulüne uygun olduğu ve yapılan işlerin karar defterine kararlar alınarak faaliyetlerinin 5253 sayılı dernekler kanununa ve vergi usul ve sosyal güvenlik yasalarına riizük ve yönetmelik usulüne uygun yapıldığı tespit edilip denetim kurumumuzca takdirle karşılanmıştır. Derneğimizin son hesap durumu aşağıdaki gibidir. İşbu raporun bir nüshası kurumumuzca muhafaza edilerek altı nüsha hazırlanmıştır.

Kasa	:	36.644,78TL
Denizbank vadesiz (6065148-351)	:	259.872,93TL
Denizbank vadeli(6065148-353)	:	7.500.000,00TL
Denizbank fon hesabı	:	323.383,66TL
TOPLAM	:	8.119.901,37TL


Ali TUNC
Başkan


Nizamettin EYİDOĞAN
Raporör


Hüseyin BULMUŞ
Üye

**01.11.2012 – EKİM 2015 DÖNEMİ
TAHMİNİ GELİR BÜTÇESİ**

GELİRİN TÜRÜ	1.YIL (TL)	2.YIL (TL)	3.YIL (TL)	TOPLAM (TL)
ÜYE AIDAT GELİRİ	3.510.000.00	3.780.000.00	4.050.000.00	11.340.000.00
BANKA FAİZ GELİRİ	550.000.00	600.000.00	700.000.00	1.850.000.00
SOS.TES.FON KES. GELİRİ	1.755.000.00	1.890.000.00	2.025.000.00	5.670.000.00
DİĞER GELİRLER	70.000.00	80.000.00	90.000.00	240.000.00
KASA MEVCUDU	1.111.16			1.111.16
BANKA MEVCUDU	2.283.829.75			2.283.829.75
ÇEŞİTLİ ALACAKLAR	13.469.45			13.469.45
AVANS ALACAKLARI	1.410.894.00			1.410.894.00
GENELTOPLAM	9.594.304.36	6.350.000.00	6.865.000.00	22.809.304.36

Üye Aidatı Ana tüzük hükümlerine göre belirleneceğinden tahmini gelir olarak yer almıştır.

**01.11.2012 – EKİM 2015 DÖNEMİ
TAHMİNİ GİDER BÜTÇESİ**

GİDERİN TÜRÜ	1.YIL (TL)	2.YIL (TL)	3.YIL (TL)	TOPLAM (TL)
DEMİRBAŞ ALIMI	100.000.00	100.000.00	100.000.00	300.000.00
BİNA, TAŞIT, ARSA ALIMI	750.000.00	750.000.00	750.000.00	2.250.000.00
ÜCRET VE HAKKI HUZUR GİDERLERİ	1.500.000.00	1.750.000.00	2.000.000.00	5.250.000.00
HARCIRAH VE YOLLUK GİDERLERİ	50.000.00	70.000.00	90.000.00	210.000.00
GENEL KURUL GİDERLERİ	5.000.00	5.000.00	150.000.00	160.000.00
MERKEZ İDARİ GİDERLERİ	1.750.000.00	2.000.000.00	2.250.000.00	6.000.000.00
EĞİTİM SEMPOZYUM TOPLANTI GİD.	50.000.00	50.000.00	50.000.00	150.000.00
KANUNİ ÖDEMELER	625.000.00	650.000.00	675.000.00	1.950.000.00
ÖNGÖRÜLEBİLİR GİDERLER GİDERLER TOPLAMI	50.000.00	75.000.00	100.000.00	225.000.00
GELİR ARTANI	4.880.000.00	5.450.000.00	6.165.000.00	16.495.000.00
GENEL TOPLAM	4.714.304.36	900.000.00	700.000.00	6.314.304.36
	9.594.304.36	6.350.000.00	6.865.000.00	22.809.304.36

Bütçe hesaplar arası aktarma yetkisi merkez yönetim kuruluna aittir. Bütçeyi uygulamaya başlama tarihi 01.11.2012'dir.