



T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : 74071012-477.01.02.02-E.25686
Konu : Tüzük Değişikliği (06-002-175)

12/04/2019

TÜRKİYE EMEKLİLER DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

İlimizde faaliyette bulunan 06-002-175 Kütük Numaralı Derneğinizin 09.03.2019 tarihinde yapmış olduğu olağanüstü genel kurul toplantısında, tüzüğünüzün değiştirilen tüm maddelerinin Valiliğimiz tarafından incelenmesinde, 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve/veya 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir hususa rastlanmamıştır.

Bilgilerinizi rica ederim.

Metin ARSLANBAŞ
Vali a.
Vali Yardımcısı

Tüzüğü Elden Teslim Aldım

[Handwritten Signature]

Ek: 1 Adet Tüzük

*Özge Aykırı 15.04.2019
Genel Sekreter*

12/04/2019 Şef : Kamer KILIÇ
12/04/2019 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V. : Haluk TEBER

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (q3pUhc-21JTVX-QEyizj-/m8Hk2-Y1w8+94G) kodunu yazınız.

Varlık Mah. Tazimat Cad. No:67 E Blok 1.Kat Yenimahalle
Telefon No: (312)311 03 40 Faks No: (312)306 66 57
e-Posta: demekler@ankara.gov.tr İnternet Adresi: KEP:icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Kamer KILIÇ
Şef
Telefon No:

Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



06-002-175
02.04.2019
56804

TÜRKİYE EMEKLİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

673

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 uluslararası 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 KONU 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 vekâletnameler almak bu vekâletnamelere müsteniden avukatlar tutarak üyelerinin adli ve idari mahkemelerdeki işlerini takip eder ve bu suretle haklarını korur,



Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



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

e) Üyelerin ihtiyaç belirtmeleri ve Yönetim kurulunun uygun görmesi halinde üye çocuklarının eğitimine katkıda bulunmak amacıyla kurslar düzenler ve maddi imkânlar ölçüsünde iaşe 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 dağıtır, gerektiğinde yurt içi ve yurt dışında seminerler ve konferanslar düzenleyerek sorunlara çözüm arar,

j) Derneğin amacına uygun olarak yayın faaliyetlerinde bulunur,

k) Üyelerinin kışlık 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 uluslararası 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 her türlü Vakıf, Şirket ve İktisadi İşletmeler kurar veya kurulmuş olanlara ortak olur, Şirket hisselerini devredebilir veya devralabilir.

III- ÜYELİK (ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKARILMA) KOŞULLARI

Üyelik

MADDE: 6- Fiil ehliyetine sahip ve Sosyal Güvenlik Kurumu'ndan 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.

Kazım ERGÜN

Serri AYKUBU

Ömer AYKUBU

Ayhan AYKUBU



Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



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 hakkına sahiptir.

Üyeler;

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

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

c) 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 görevliymiş gibi kişi ve kuruluşlarla temasta bulunmak,

c) Merkez Yönetim Kurulunun kararı olmaksızın üçüncü kişi ve kuruluşlara maddi sorumluluk ihtiva eden sözleşmeler imzalamak, Dernek veya şube adına borçlanma



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. Şubenin Üyelikten çıkarma kararı, üyenin yazılı savunması da eklenmek üzere, 10 gün içerisinde, Genel Merkeze bildirilir. Bu karara karşı Genel Merkez, üyenin kanunlardan kaynaklı hakları baki kalmak üzere nihai kararı verir.

4- Şube Yönetim Kurulu Genel Merkezce üyelikten çıkarılmasına onay verilen üyenin üyelikten çıkarıldığına ilişkin hususu yazı ile üyenin kendisine bildirip, üyeyi kütükten düşürerek neticeden Genel Merkezi haberdar eder.

5- Üyelikten çıkarılma kararı Şubece kendisine tebliğ edilen üyenin toplanacak ilk Merkez Genel Kuruluna yazılı itiraz hakkı saklıdır. Merkez Genel Kurulun üyelikten çıkartılma hususundaki kararları kesindir. İlk Genel Merkez Genel Kuruluna itiraz etmeyeceğini açıkça beyan etmeyen üyelikten çıkarılan üyenin, üyeliğine ilişkin hak ve yükümlülükleri ilk Merkez Genel Kuruluna kadar devam eder.

IV- DERNEĞİN ORGANLARI

MADDE: 10- Derneğin Organları:

- Merkez Genel Kurulu,
- Merkez Yönetim Kurulu,
- 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 getirmemezse 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, 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, üye sayısı itibariyle Merkez Genel Kuruluna delege getirirler. Delege tespiti Şube Yönetim Kurulu kararı ile belirlenir.

Çağrı Usulü:

MADDE: 13- Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış 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 altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada 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 katılımı ile toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak katılan üye sayısı Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısı toplamının iki 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 kâtip seçilir.

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

Kâtipler 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 KURULUNUN 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 ikametgâhları dışında görevlendirilenlere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarını tespit etmek.

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

i) Derneğin feshine karar vermek,

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



k) Mevzuatta ve Tüzükte 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 Sekreter,
- 1 Genel Mali Sekreter,
- 1 Genel Eğitim Sekreteri,
- 1 Genel Teşkilatlandırma Sekreteri,

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

b) Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birinde boşalma olduğu takdirde en geç otuz gün içinde sırası ile yedek üye göreve çağrılır. Ancak Genel Başkanlıkta boşalma olduğu takdirde Genel Başkanlık görevini, Genel Sekreter 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 ya da Merkez Denetleme Kurulu, dernek Genel Kurulunu bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

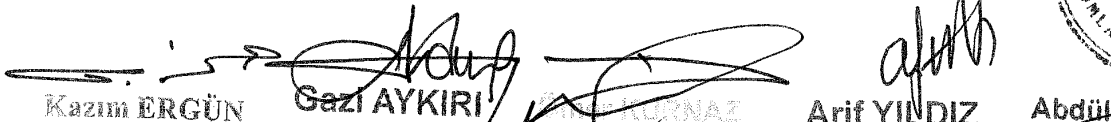
VIII- MERKEZ YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE: 18- Merkez Yönetim Kurulu, Genel Sekreterin hazırladığı gündemle, ayda en az bir kez ve en az üç üyenin katılımı ile toplanır.

Genel Başkanın raporlu, izinli veya görevli olduğu hallerde Merkez Yönetim Kurulu'na Genel Sekreter 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.


Kazım ERGÜN Gazi AYKIRI Arif YILDIZ Abdül



Kütük No : 35-066-147

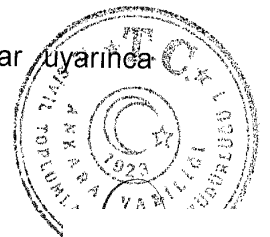
Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



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,
- i) Merkez Yönetim Kurulu üyelerinin, danışman ve personelinin yurt içinde ve yurt dışında görevlendirilmesi konularında karar vermek,
- j) Platform oluşturmaya, oluşmuş platformlara katılmaya, uluslararası 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 on beş 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 çağırmak,
- 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) Derneğin tüzel kişiliğini, yurt içinde ve yurt dışında Genel Başkan temsil eder. Yönetim Kuruluna ve Dernek bünyesinde kurulacak bütün komisyonlara başkanlık eder, gerektiğinde komisyon başkanlık görevini yönetim kurulu üyelerinden birine devredebilir.
- b) Genel Başkan, Derneği özel ve tüzel kurum ve kuruluşlar nezdinde hukuken temsil yetkisine haizdir.
- c) Genel Başkan Dernekteki bütün büroların amiri olup, şubelerdeki her çeşit çalışmaları denetim ve tetkike yetkilidir.
- d) Dernek adına basın toplantısı düzenlemek ve beyanatta bulunmak yetkisi genel başkana aittir. (Yönetim Kurulu Kararına dayanmaksızın yaptığı basın toplantısı ve verdiği beyanattan sorumludur).

Derneğin hizmet ve faaliyetlerini kanun, yargı kararları, Tüzük ve Yönetmelik hükümlerine, Dernek Genel Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.

- e) Genel Merkezin ita amiridir. Birinci derecede imza yetkisine haizdir.
- f) Yokluğunda kendisine Genel Sekreter vekalet eder, tüm yetkilerini kullanır. Genel Sekreterin de yokluğu halinde, Genel Mali Sekreter vekalet eder.
- g) Genel Sekreter ile birlikte tüm yazışmaları, Mali sekreter ile birlikte tüm muhasebe ve muamelat evrakını imza eder.
- h) Gerekli görülmesi halinde, Genel Merkez ve şube teşkilatlarını, Merkez Denetim Kurulunca denetletir. Denetim sonucunu yazılı rapor halinde Merkez Yönetim Kuruluna sunar.
- i) Dernek tarafından veya Derneğe karşı açılmış davalarda Derneği temsil eder, bu sıfatla başkalarını vekil tayin eder.
- j) 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.
- k) 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.
- l) Dernek adına yayın organının sahibidir.
- m) Genel Başkan bütçedeki belirlenen miktarı açmamak kaydıyla, temsil ve ağırlama giderini ihtiyaç halinde kullanabilir.
- n) Dernek bünyesinde, iktisadi işletme ile faaliyete geçirilen sosyal tesislerin yönetiminde birinci derecede yetkilidir.
- o) Gerekli gördüğü konularda yönetim kurulu üyelerini görevlendirebilir.





B) Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri:

Hizmetlerin iyi bir şekilde yerine getirilmesini temin etmek, kurullarca alınan kararları yürütmekle görevli olan Genel Sekreter;

a) Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda Genel Başkanın vekâlet eder ve Genel Başkanın tüm yetkilerini kullanır.

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) Merkez Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kurulu gündemini hazırlar ve bu Kurullarda yapılan görüşmelere ait tutanakların yazılıp, imzalanmasını sağlar. Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını yerine getirir.

d) Özel ve Tüzel kişilerle olan ilişkileri düzenler, hakla ilişkiler, basın, yayın ve diğer idari hizmet ünitelerine, araştırma, derleme, hukuk ve benzeri işlerde, personele nezaret eder, derneğin birim ve kadrolarını, personelin tüm özlük haklarını düzenler ve koordine eder.

e) Genel Merkezin yazışma işlerini yürütür.

f) İdari yazışmalar, Genel Başkan veya tüzükteki sıra esas alınarak Yönetim Kurulu ile birlikte imzalar.

g) Dernek Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlar ve kanunda sözü edilen karar defteri, evrak defteri ve diğer idari defterlerin gereklerinin yerine getirilmesini sağlar.

h) Emekli dul ve yetimlerinin haklarının korunması ve geliştirilmesi; eş, çocuk, ana ve babalarının Sosyal Güvenlik haklarının korunmasına yönelik çalışmaları yapar.

ı) Parlamento, siyasi partiler, konfederasyonlar, sendikalar, sivil toplum örgütleri ile koordinasyonu sağlar.

j) Kanun ve mevzuattan doğan sorunlarla ilgili çalışmalarda bulunur ve üyelerinin toplu hukuki sorunlarının çözümüne yönelik çalışmalar yapar.

k) Genel Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

C) Genel Mali Sekreterin Görev ve Yetkileri:

Derneğin mali konulardaki işlerini iyi bir şekilde yürütecek olan, Genel Mali Sekreter; Genel Başkan ve Genel Sekreterin yokluğunda Başkanlık görevlerini vekaleten yürütür ve yetkilerini kullanır.

a) Derneğin mal varlığını korur, mevzuattan doğan mali konularla ilgili işlem ve zorunlulukların zamanında ve eksiksiz yerine getirilmesini sağlar.

b) Derneğin muhasebe işlerinin ilgili yasalar, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütülmesini, bütçenin uygulanmasını sağlar,

c) Mali dengeyi, düzenleyeceği gelir ve gider tablosu mizanları ile her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar,

d) Dernek gelirlerinin toplanmasını, farkların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar,



- e) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar, gözetim ve denetimlerini yapar,
- f) Derneğin taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgeler ile demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını ve bunların korunmasını sağlar,
- g) Derneğin hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar,
- h) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza eder.
- i) Dernek Genel Kuruluna sunulacak üç yıllık tahmini bütçe ve bilançoyu hesap dönemleri itibariyle yıllık olarak hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunar,
- j) Personelin kadro unvanı ve sınıfını, Merkez Yönetim Kurulunca tespit edilen harcamaları ve sözleşmeleri yapar,
- k) Derneğin giderleri hakkında alınabilecek tasarruf tedbirleri için Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunur,
- l) Kanunda sözü edilen mali defterler ile harcama ve alındı belgelerinin gereklerinin yerine getirilmesini sağlar,
- m) Genel Başkan tarafından verilecek diğer görevleri yerine getirir.

D) Genel Eğitim Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

Derneğin yetkili organlarınca kabul edilen prensipler ve kararlar ışığında eğitim programlarının hazırlanmasını ve uygulanmasını sağlayacak Genel Eğitim Sekreteri;

- a) Yönetim Kurulunun onayından geçmiş olan eğitim programınca düzenlenecek seminerlere ve her türlü eğitim çalışmalarına nezaret eder.
- b) Dernek eğitimi çalışmalarından ve uygulanan programlardan dolayı bütün sorumluluğu taşır.
- c) Eğitim alanında gerekli görülen her türlü, araştırma, derleme, kültürel çalışmalarda bulunur.
- d) Eğitim konusunda alınan kararları uygular. Yönetim Kurulu tarafından alınan karar ve program doğrultusunda sosyal güvenlik, idari işlemlere ilişkin şube eğitimlerinin yapılmasını sağlar.
- e) Sosyal Güvenlik Kurumu, üniversiteler, sendikalar ve meslek kuruluşlarıyla ortak eğitimlerin yapılması ile ilgili programları hazırlar ve uygulanmasını sağlar.
- f) Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Başkan tarafından verilecek diğer görevleri ifa eder.

E) Genel Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

Teşkilatlanmanın daha hızlı ve verimli olmasını sağlamakla görevli olan Genel Teşkilatlandırma Sekreteri;

- a) Yurt çapında Şubelerin üye sayısını artırmaya ve emeklilerin dayanışmasını sağlamaya yönelik çalışmaları yürütür



- b) Şubelerin Üyelere yönelik yapacağı çalışma ve anlaşmaların koordinasyonunu sağlar.
- c) Şubeler arasında uyuşmazlıkların çözümlenmesini sağlar.
- d) Görevi ile ilgili olarak düzenleyeceği raporları Yönetim Kurulunun onayına sunar.
- e) Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Başkan tarafından verilecek diğer görevleri ifa eder.

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 otuz 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 şerhini el yazısı ile karar defterine yazarak imzalamak zorundadır.

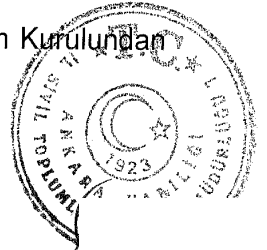
c) Merkez Denetleme Kurulu gereken mali denetimini yapar ve bu konudaki dört aylık ara raporunu Merkez Yönetim Kuruluna sunar, dönem sonu raporunu ise Dernek Genel Kuruluna sunulmak üzere Genel Başkanca tevdi eder.

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

e) Merkez Denetleme Kurulu yaptığı denetleme ve incelemeler sırasında Derneğin mali işlerinde yolsuzluk veya usulsüzlük tespit etmesi halinde, durumu en seri şekilde Genel Başkanca 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:

- Dernekçe, dönem içerisinde yapılan çalışmalarını değerlendirmek,
- Derneğin amaçları doğrultusunda yapılması gereken çalışmalar konusunda önerilerde bulunmak,
- Derneğin mali konuları ve şubeler arası sorunlar hususunda değerlendirme yaparak önerilerde bulunmak,
- 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



Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



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 ikametgâhına ait bilgileri içeren "Dernek Kuruluş Bildirimi" formu, Genel Merkez yetki yazısı ve iki adet dernek tüzüğünün 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-

- Şube Genel Kurulu.
- Şube Yönetim Kurulu.
- Şube Denetleme Kurulu.

XIV- ŞUBELERİN GENEL KURULLARI

MADDE: 24-

- Şube Genel Kurulu, şubenin en üst ve yetkili karar organıdır.
- Şube Genel Kurul toplantılarının Dernek Genel Kurul toplantısından en az iki ay önce üç yılda bir Temmuz ayı içinde yapılarak bitirilmesi zorunludur.

XV- ŞUBE GENEL KURULU ÇALIŞMALARI

MADDE: 25- Şube genel kurulları, Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan takvime uygun olarak 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 üyelerden birinin başvurusu üzerine, sulh hakimi üç üyeyi Şube Genel Kurulunu toplantıya çağırarak görevlendirir.



Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış 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 altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada 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 kâtip üyelere oluşacak Divan seçimiyle 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, vekâleten oy kullanılamaz. Oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve Hazırun 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 kâtip 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:

- Şube Yönetim Kurulu, Şube Denetim Kurulu asil ve yedek üyelerini seçmek.
- 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-

a) 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 idari sekreteri, bir şube mali sekreteri, bir şube eğitim sekreteri, bir şube teşkilatlandırma sekreteri, olarak görev bölümü yaparlar.

b) Şube Yönetim Kurulu üyelerinden birinde boşalma olduğu taktirde, en geç otuz gün içinde sırası ile yedek üye göreve çağrılır. Ancak Şube Başkanlıkta boşalma olduğu taktirde, Şube Başkanlık görevini Şube İdari Sekreter üstlenir ve görev suresini tamamlar. Yedek üye boşalan diğer görevlere çağrılır. Şube Yönetim Kurulu gerekirse yeniden kendi arasında görev bölümü yapabilir.

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

d) 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 ikametgâhları 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,

ı) Şubede çalışacak personel ve ücreti hakkında karar vermek ve bu kararları Genel Merkez Yönetim Kurulu'na 1 ay içinde bildirmek



i) 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 Başkanının 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, Şube İdari Sekreterine 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 İdari Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

a) Şube Başkanının bulunmadığı zamanlarda Şube Başkanına vekâlet eder ve Şube Başkanının bütün yetkilerini kullanır.

b) Şube üyelerinden gelen talepleri inceler ve gereğini yapar.

c) Şube İdari Sekreteri Şube Yönetim Kurulunun gündemini hazırlar ve kararlarının yazılması ve imzalanmasını sağlar.

d) Şubenin yazışmalarından sorumludur. İdari yazışmaları Şube Başkanı ile birlikte imza eder.

e) Şube Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri yerine getirir.

C- 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,

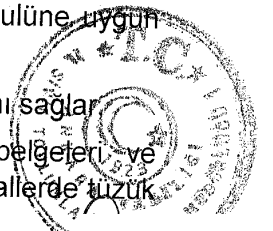
c) Şube gelirlerinin toplanmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlar, günlük kasa bakiyesini tespit eder, bütün bu bilgileri Şube Yönetim Kuruluna sunulmak üzere şube başkanına verir ve şube muhasebe bürosunu yürütür,

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



Kazım ERGÜN

Gazi AVKIRI

Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



hükümlerine göre vekâleten yetkili olan Şube Yönetim Kurulu üyesi ile birlikte imza eder,

h) Şube Genel Kuruluna sunulacak tahmini bütçe ve bilançoğu hazırlayarak şube yönetim kuruluna sunar,

i) Personelin kadro unvan ve sınıflarını, Şube Yönetim Kurulunca tespit edilen harcamaları ve sözleşmeleri yapar,

j) Şubenin giderleri hakkında alınabilecek tasarruf tedbirleri için Şube Yönetim Kuruluna teklifte bulunur,

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

l) Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

D) Şube Eğitim Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

a) Eğitim alanında gerekli görülen her türlü, araştırma, derleme, kültürel çalışmalarda bulunur.

b) Eğitim konusunda alınan kararları uygular. Şube Yönetim Kurulu tarafından alınan karar ve program doğrultusunda sosyal güvenlik, idari işlemlere ilişkin şube eğitimlerinin yapılmasını sağlar.

c) Sosyal Güvenlik Kurumu, üniversiteler, sendikalar ve meslek kuruluşlarıyla ortak eğitimlerin yapılması ile ilgili programları hazırlar ve uygulanmasını sağlar.

d) Şube Yönetim Kurulunca verilen diğer görevleri yapar.

E) Şube Teşkilatlandırma Sekreterinin Görev ve Yetkileri:

a) Şubenin üye sayısını artırmaya ve emeklilerin dayanışmasını sağlamaya yönelik çalışmaları yürütür

b) Şubenin Üyelere yönelik yapacağı çalışma ve anlaşmaların koordinasyonunu sağlar.

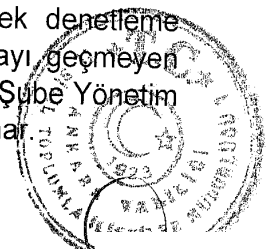
c) Görevi ile ilgili olarak düzenleyeceği raporları Yönetim Kurulunun onayına sunar.

d) Şube Yönetim Kurulunca verilen 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.



Kazım ERGÜN Gazi AVKIRI

Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



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:

- Üyelik ve giriş aidatı.
- Dernek tarafından tertiplenen piyango, eğlence, temsil, konserler, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.
- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.
- Her türlü bağış ve yardımlar.
- İktisadi işletmelerden elde edilecek gelirler.
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak yardımlardan ibarettir.
- Sair gelirler.

XIX- ÜYELİK AİDATLARI

MADDE: 30- Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat miktarları dernek Genel Kurulunda belirlenir.

- Üyelik aidatları, aylık veya yıllık olarak tahsil edilir.
- 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.

XX- GENEL MERKEZ GİDERLERİ

MADDE: 31-

- Genel Kurulca alınan kararlar doğrultusunda Tüzükte belirtilen hizmet amacının yürütülmesi ve geliştirilmesi için lüzumlu olan her türlü masrafı yapmak
- Dernek binalarının kira, tamir, tadil, badana, tenvir, teshin ve sair her türlü masrafı yapmak,



Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



- 3) Dernek için ihtiyaç duyulan demirbaşlar ve her türlü kırtasiye ve matbu 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 başvuru 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 ikametgâhları 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 ikametgâhları dışında görevlendirilenlere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının ödenmesi,
- 4) Dernek personeli için gerekli olan ödemeleri yapmak ve kesintilerin yapılarak ilgili kurumlara yatırılması,



Abdül



5) Şube ikametgâhı olan taşınmazların ve kiralanan 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 imkânları çerçevesinde ödenebilmesi ile ilgili işlemler Genel Merkez Yönetim Kurulunca yürütülür.

XXII- DERNEĞİN TUTACAĞI DEFTERLER

Madde 34 - Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar. Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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 bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. 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 Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

2) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması 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 delegelerin en az 2/3 toplantıda bulunması şarttır.

İlk toplantıda bu çoğunluğun sağlanmaması halinde, delegeler 15. maddeye göre çağrılırlar. İkinci toplantıya katılan delege sayısı Yönetim ve Denetim Kurulu üye sayısının iki katından az olmamak kaydıyla fesih konusu görüşülebilir. Feshe ilişkin kararın toplantıda hazır bulunan delegelerin 2/3 çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. Derneğin feshi halinde mal varlığı, fesih konusunun görüşüldüğü Genel Kurul toplantısında alınacak kararla, isim belirtilerek aynı amaca müteallik tüzel kişiliklere veya Sosyal Güvenlikle ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşlarına devredilir.

Derneğin fesih kararı Yönetim Kurulu tarafından beş 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 delegelerin 2/3 tüzükte değişiklik yapılabilir.




Kazım ERGÜN


Gazi AYKIRI





Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



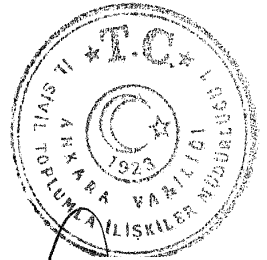
XXVI- SON HÜKÜMLER

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. İkametgâhları, 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		Safak tepe 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. Er turan Sokak 1322 No:1 ANKARA
Saim SONGÜLEN	İstanbul	Emekli TC		Demirli bahçe Güzel tepe 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 SIVIŞOĞLU		Kayseri Emekli TC		Gazi Mahallesi Aytaç 1326 Sokak No: 31 ANKARA



Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

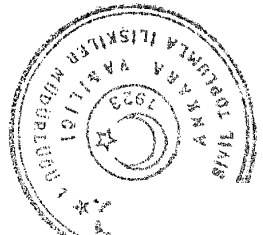


Nasihan TARKAN
YHKL
Nasihan

TUZUK TEBLİĞ EDİLMİŞTİR
15/04/2019 TARHİNDE

ANKARA VALİLİĞİ NİML TOPLUMLA İLİSKİLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN
12.04.19 GÜNÜNE 25686 SAYILI
YAZISIYLA TUZUK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELENMİŞTİR

(Handwritten signature)



Kütük No : 35-066-147

Do rulama Kodu :3036c79e-b02f-4cca-9f13-73f2e3c66508

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

