

1967 YILI BÜTÇESİ

GELİR TAHMİNİ

Fasıl Madde Nev'i

| | | | |
|-----------|---|---------------------|-----------|
| I | Esas Gelirler : | | |
| | 1 Üye kayıt ücretleri | | 1.900,— |
| | 2A Hüviyet cüzdanı yenilenmesi | | 100,— |
| | 2B Yeni hüviyet cüzdanı | | 950,— |
| | 3A Üye aidatları | | 110.000,— |
| | 3B Tahsil edilecek eski alacaklar | | 102.893,— |
| | 4 Hizmet karşılığı alınan | | 6.000,— |
| | 5 Vesika ücretleri | | 1,— |
| | 6 Yardımlar | | 6.000,— |
| | 7 Para cezaları | | 1,— |
| | 8 iştirak kârları | | 1,— |
| | 9 Müsabaka kazananlar, jüride çalışanlar ve bilirkişi % 5 leri | | 1.400,— |
| | 10 İstanbul Şubesi | | 28.000,— |
| | | TOPLAM | 257.250,— |
| | | | |
| II | Yayın Gelirleri : | | |
| | IA Dergi gelirleri | | 128.000,— |
| | 1 Hân | 120.000,— | |
| | 2 Abone | 8.000,— | |
| | 3 Çeşitli yayınlar | | 48.850,— |
| | a) Yönetmelik | 2.850,— | |
| | b) Kitap | 40.000,— | |
| | c) Ajanda | 6.000,— | |
| | | TOPLAM | 176.850,— |
| | | | |
| m | Diğer Gelirler : | | |
| | 1 Alınacak faizler | | 1.500,— |
| | 2 Çeşitli: | | |
| | a) Türkiye Enerji Kongresi için ilgili kuruluşlardan temin edilecek meblağ | | 150.000,— |
| | b) İstanbul Şubesi bina yaptırma fonu | | 14.519,— |
| | c) özel yardım sandığı fonuna (geçen yıldan intikal eden gelir gider farkı) | | 6.307,— |
| | | TOPLAM | 172.326,— |
| | | GENEL TOPLAM | 603.824,— |

GİDERLER TAHMİNLERİ

Fasıl Madde Nev'i

| | | | |
|----------|--|---------------|-----------|
| I | Personel Giderleri: | | |
| | 1 Huzur hakları | | 21.000,— |
| | 2 Vazifeli üye ücretleri | | 5.100,— |
| | 3 Memur ve müstahdem ücretleri | | 62.400,— |
| | 4 Geçici hizmetli ücretleri | | 2,— |
| | 5 Yolluklar | | 1.000,— |
| | 6 Tetkik ve müşavere ücretleri | | 500,— |
| | 7 Yönetim Kurulu kararıyla personel ikramiyesi | | 8.600,— |
| | 8 Fazla mesai | | 2.000,— |
| | 9 Tazminatlar | | 1.500,— |
| | | TOPLAM | 102.101,— |

| | | | |
|----|--------------|-----------------------------------|------------------|
| II | | BUro Giderleri : | |
| | 1 | Kırtasiye ve matbu evrak | 5.000,— |
| | 2 | Yayın | 186.000,— |
| | A — Genel | | |
| | | Dergi giderleri | 92.200,— |
| | | Çeşitli yayınlar | |
| | a) | Yönetmelik | 1.000,— |
| | b) | Kitap | 43.000,— |
| | c) | Çeşitli | 9.000,— |
| | B — Personel | | |
| | | Yayın sekreteri | 6.000,— |
| | | Huzur hakları • | 1.800,— |
| | | Vazifeli memur ücretleri | 33.000,— |
| | | Kitap | 2.500,— |
| | | ilân ve abone | 500,— |
| | | Vergi ve resimler | 5.500,— |
| | | Pul, harç, noter ve avukatlık | 4.000,— |
| | | Sigorta primleri | 6.800,— |
| | | Aydınlatma, su, ısıtma | 3.500,— |
| | | PTT | 4.000,— |
| | | Banka | 100,— |
| | | TOPLAM | 217.900,— |
| m | | Sabit Kıymetler : | |
| | 1 | Arsalar | 1,— |
| | 2 | Binalar | 1.000,— |
| | 3 | Demirbaşlar | 5.000,— |
| | 4 | Tesisat | 1,— |
| | 5 | Diğer sabit kıymetler | 1,— |
| | | TOPLAM | 6.003,— |
| IV | | Çeşitli Giderler : | |
| | İA | T.M.M.O.B. hissesi | 10.600,— |
| | İB | Eski %20 alacaklar | 1,— |
| | 2 | Temsil, cemiyetlere İştirak | 4.000,— |
| | 3 | Kongre masrafları (Normal kongre) | 8.700,— |
| | 4 | Amortismanlar | 8.000,— |
| | 5 - | Bina fonu | 1,— |
| | 6 | Üye, Derneklere yardım | 1,— |
| | 7 | Çeşitli (Teknik kongre) | 150.000,— |
| | | (özel Y. Sandığı fonu) | 21.600,— |
| | | TOPLAM | 199.900,— |
| V | | Şube Giderleri: | |
| | 1 | İstanbul Şubesi | 66.000,— |
| | | İstanbul bina fonu | 14.519,— |
| | | TOPLAM | 18.719,— |
| | | GENEL TOPLAM | 606.426,— |

NOT : Faaliyet Programımızda belirtilen Odamız çalışmalarında görev almak isteyen üyelerimizin sekreterliğe müracaat etmeleri rica olunur.

ELEKTRİK MÜHENDİSLERİ ODASI LOKALİ İŞLETME TALİMATI

A — Talimatın Kapsamı :

Bu talimat Elektrik Mühendisleri Odası Lokalinin işletmesi ile ilgili bütün hususları kapsar.

B — Talimatın Yürürlüğe Girmesi:

Elektrik Mühendisleri Odası Lokali işletme talimatı Genel Kurulunun onay tarihinden itibaren yürürlüğe girer.

C — Lokalin İdaresi:

1 — Lokal Elektrik Mühendisleri Odası Yönetim Kurulu kararıyla Oda üyeleri arasından tayin edilen lokal idarecisi tarafından yürütülür.

2 — Lokal idarecisine verilecek ücret Yönetim Kurulu tarafından tesbit edilir ve lokal gelirden ödenir.

3 — Lokal idarecisi lokalin işletmesi ve hesapların tutulması bakımından, Oda Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

4 — Lokalin idaresi ile ilgili meydana gelebilecek diğer bütün kanunî mevzuat Yönetim Kurulu tarafından halledilir.

5 — Lokalin açılış ve kapanış saatleri Yönetim Kurulu tarafından tesbit olunur. Bütün üyeler açılış ve kapanış saatlerine uymak mecburiyetindedir.

6 — Lokalde satılacak maddelerin fiyatları ve oyun kâğıdı tarifeleri Yönetim Kurulu tarafından tesbit olunur. Yapılacak fiyat değişiklikleri Lokale asılacak listelere ve Elektrik Mühendisliği Dergisi ile üyelere duyurulur.

7 — • Lokalde çalıştırılacak müstahdemler Oda Yönetim Kurulunun tasvibi ile tayin olunur. Müstahdemler Odanın bir personelidir. Müstahdemlerle ilgili kanunî işlemler Odaca yapılır. Müstahdem ücretleri Yönetim Kurulu tarafından tesbit olunur. Ve Lokalin Oda kasasına yatırılan gelirlerinden ödenir.

D — Lokalin Faaliyet Sahası:

1 — Lokale yalnız Elektrik Mühendisleri Odası üyeleri ile üyelerin refakatinde gelecek misafirler girebilir. Diğer şahısların lokale girmesi yasaktır.

2 — Lokal idaresi lokale gelecek üyelerin istirahatlerini, eğlenceli bir vakit geçirmelerini sağlamak, üyeler için lokal dahilinde eğlenceler tertip etmek, üyelerin veya üyelerin çalıştığı kısmın ve müesseselerin tertip etmek istedikleri toplatlara yardımcı olmakla ödevlidir.

E — Malî Hususlar :

1 — Lokal döner sermaye ile idare olunur. Döner sermayenin menbaı lokal gelirleridir.

2 — Lokalin tanzimi, tefrişi ve idaresi için alınacak mallar için lüzumlu para döner sermaye ile karşılanamazsa, Yönetim Kurulu kararıyla Oda bütçesinden karşılanır.

3 — Lokalin gelirleri Odanın kasasında muhafaza edilir. Kasaya Lokalle ilgili olarak yatırılan ve çekilen paralarla, ödenen personel ücretlerinin hesabı Oda muhasebesi tarafından tutulur.

4 — Oda kasasında muhafaza edilen lokal gelirleri lokal idarecisi tarafından makbuz karşılığında çekilir. Lokal İdarecisinin çekebileceği paranın miktarı Yönetim kurulu tarafından tesbit edilir.

5 — Satın alınacak, meşrubat, alkollü içkiler ve yiyecek maddeleri, bardak, fincan v.s. gibi servis malzemesi, oyun takımları ve 250,— TL. na kadar olan diğer malzemeler fatura karşılığında lokal idarecisi veya onun kontrolü altında lokal müstahdemi tarafından alınır. Tutan 250,— TL. dan fazla olan malzemelerin satın alınmasında Yönetim Kurulunun tasvibinin alınması şarttır.

6 — Garsondan hesaplar lokal idarecisi ve garsonun imzasını havi makbuz karşılığında lokal idarecisi tarafından tahsil olunur. Tahsil olunan para makbuz karşılığında Oda kasasına yatırılır. Lokal İdarecisi üzerinde 250,— TL. dan fazla para taşıyamaz.

7 — Lokalde üyelerin yapacağı ödemeler karşılığı fiş kesilir. Üyelerin, oto kontrolü yapabilmek için fiş alması ve garsonların ödemeler karşılığında fiş kesmesi mecburidir.

8 — Garsonlardan hesap aşağıda belirtilen esaslara göre alınır.

a) Satılan mal üzerinden yapılan değerlendirme, fiş tutarından fazla ise hesap satılan mal tutarına göre alınır,

b) Satılan mal üzerinden yapılan değerlendirme, fiş tutarından az ise hesap fiş tutarına göre alınır.

9 — Lokalin gelir ve masraf hesapları lokal idarecisi tarafından tutulur. Her ay sonunda bir bilanço halinde Yönetim Kurulunun tetkik ve tasdikine verilir.

10 — Lokalin yıllık bilançosu Yönetim Kurulunun faaliyetleri olarak Genel Kurula sunulur.

11 — Lokalde çalışacak müstahdemlere teşvik primi olarak her ay satışların % 10 unu geçmemek üzere lokal idarecisinin teklifi ve Yönetim Kurulunun tasvibi ile prim verilebilir.

12 — Lokal idarecisi tarafından tutulan hesaplar bir hafta önceden lokal idarecisine haber vermek suretiyle Yönetim Kurulunun tayin edeceği bir Yönetim Kurulu üyesi veya Oda Murahipleri tarafından kontrol edilebilir.

F — Lokalde Yapılacak Toplantıların Esasları:

1 — Üyelerin veya üyelerin çalıştığı resmî ve hususî kuruluşların Cumartesi, Pazar ve resmî tatil günleri haricinde, lokalin çalışma saatleri içinde her türlü toplantı tertip etmeleri mümkündür. Salonu tutmak için :

a) Bir hafta önce lokal İdaresine haber verilmesi,

b) Yönetim Kurulunun tasvibinin alınması, Yönetim Kurulunun toplanması kabil değilse Sekreter Üyenin tasvibinin alınması şarttır.

2 — Bu şekilde toplantılar için lokalin servis imkânı mevcut değilse;

a) Servis için lüzumlu servis malzemesi,

b) tkram edilecek maddelerin temini,

c) Garson tutulması

toplantıyı tertip edecek üye veya müessese tarafından temin edilir. Ayrıca lokal müstahdemleri de yardımcı olur.

Lokalin İmkânları mevcutsa organizasyon lokal tarafından yapılır.

3 — Toplantılarda salon için alınacak ücret yönetim kurulu tarafından tayin olunur. Ayrıca ikram edilecek maddeler lokal tarafından veriliyorsa masraflar lokal flat listesi üzerinden alınır. Lokal fiat listesinde bulunmayan maddeler için fatura tutan ile birlikte % 25 kâr alınır.

G — Üyelerin uyması İcap eden hususlar :

1 — Lokalde briç, bezik ve satranç haricinde oyun oynanması yasaktır.

2 — Lokalde para karşılığında oyun oynanamaz.

3 — Lokalde üyeler tarafından hariçten oyun takımı veya Oda mutfağında mevcut maddelerin getirilmesi yasaktır.

4 — Üyelerin yanlarında getirdikleri oyun takımları ile oyun oynamayı istemeleri halinde lokal fiat listesinde belirtilen oyun ücreti aynen alınır.

5 — Lokalin tertip tarzının bozulması masa ve koltukların yerlerinin değiştirilmesi yasaktır.

6 — Mesai saatlerinde Oda Yönetim Kuruluna ayrılan kısma girilmesi yasaktır.

7 — Lokalin çalışma saatleri dışında lokale girmek yasaktır.

8 — Lokal dahilinde üye arkadaşların rahatını, huzurunu bozacak şekilde gürültü ve münakaşa yapılması, yüksek sesle konuşulması yasaktır.

9 — Bu talimatta belirtilen yasalara uyulmaması halinde, talimata uymayan üyelerin lokale girmesine Yönetim Kurulu kararıyla mâni olunur.

ELEKTRİK MÜHENRİSLERİ ODASI ÖZEL YARDIM SANDIĞI YÖNETMENLİĞİ TADİL TASARISI

ESKİ ŞEKİL

Madde : 11 — Sandığın giderleri şunlardır :

a) Her ölüm vukuunda, ölenin Sandıktaki vasiyetnamesinde kayıtlı kimse veya kimselere ödenecek para, bu paranın miktarı : (ölüm anındaki üye sayısı çarpı 25.— TL. dir)

b) Madde 1 b'de belirtilen yardımları karşılayacak giderler. Bu yardım aşağıda verilen listeye göre hesap edilir. Bu yardım (o tarihte mevcut üye sayısı çarpı 25.— TL.) ndan müteşekkil sayı aşağıdaki tabloda gösterilen yüzdeyle çarpılarak hesaplanır.

c) En az beş yıl süreyle üyelik sıfatını taşıyan ve bu sürenin sonunda 65 yaşının üstünde bulunan üyelerin arzu ettikleri takdirde ve Sandıkla alâkalannı kesmek şartıyla alacakları para. Bu paranın mlktan : (O andaki üye sayısı çarpı 5.— TL. dir.)

YENİ TEKLİF

a)

Bu paranın miktarı : (ölüm anındaki üye sayısı 400 den az ise 400 sayılarak, fazla ise bu sayı çarpı 25.— TL. dir.)

b)

Bu yardım (o tarihte mevcut üye sayısı 400 tlen az ise 400 sayılarak, fazla ise bu çarpı 25.— TL.) ndan müteşekkil sayı, aşağıdaki tabloda gösterilen % ile çarpılarak hesaplanır.

c)

Bu paranın miktarı : (o andaki üye sayısı 400 den az ise 400 sayılarak fazla ise bn sayı çarpı 5.— TL. dir.)

1. Kuruluş :

Oda Denetleme Kurulu, Oda Genel Kurulunca seçilen üç asil üyeden teşekkül eder, ayrıca Genel Kurulca seçilen üç de yedeği vardır.

Denetçiler Kurulu tam sayısı ile toplanır ve çalışır.

2. Görev ve Yetki :

Denetçiler Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır :

2. 1) Odanın ve Şubelerin hesaplarını ve hesapla ilgili işlerini denetlemek, denetleme sonuçlarına ait düzenleyeceği raporları bilgi alınmak ve gerekli işlemi yapmak üzere Oda Yönetim Kuruluna vermek;

2. 2) Odanın hesap işleri ile Oda Yönetim Kurulunun hazırladığı bilanço, yeni yıl bütçesi ve personel kadroları ve şube denetim kurulları raporları hakkındaki mütalâasını, Oda Genel Kuruluna sunmak üzere bir rapor halinde Yönetim Kuruluna bildirmek;

2. 3) Kat'lı lüzum ve zaruret halinde oy birliği ile alınacak kararlar, Oda Genel Kurulunun olağanüstü toplantıya çağrılmasını Yönetim Kurulundan istemek;

3. Denetçiler Kurulunun Toplanması, İş Bölümü :

3. 1) Denetçiler Kurulunun ilk toplantısı :

Oda Yönetim Kurulu, Denetçiler Kuruluna seçilen asil ve yedek üyelere durumu, aldıkları oy miktarı ile birlikte yazıyla bildirir. Asil üyeleri, aralarında iş bölümü yapmak üzere Oda Merkezinde toplantıya çağırır.

3. 2) Toplantı :

Denetçiler Kurulu her yapacağı toplantı sonunda gelecek toplantı tarihini de ayrıca kararlaştırır.

4. Denetleme Stresi ve Toplanma :

4. 1) Denetçiler Kurulu Oda Merkezinin hesaplarını en az üç ayda bir denetlemek üzere belirli günde toplanarak çalışmaya başlar.

Herhangi bir sebeple toplantıya katılamıyacağını bildiren asil üyeler yerine Başkan tarafından sıradaki İlk yedekleri çağrılır. Başkan tarafından, yedeklerin toplantı gününde hazır bulunamayacağı anlaşılırsa, Başkan toplantıyı 15 gün kadar öteleyebilir ve bu süre içinde toplantının yapılmasını sağlar. Yedekler çağrıldıkları o denetleme işi süresince, asil üye gibi görev yaparlar.

4. 2) Denetçiler Kurulu yılda en az bir defa Şubeleri denetler, bu denetleme kurulunun tayin edeceği bir üye tarafından yapılabilir. Denetlemenin Şube Genel Kurulunun toplantısından uygun bir süre önce yapılması gerekir.

5. Denetçiler Kurulunun Çalışması Esasları :

Denetçiler Kurulu, çalışmalarını sırasında Oda Yönetmeliği, Oda ve Şubeler Bütçe ve Muhasebe

Yönetmelikleri esaslarına göre iş ve işlem yapar.

5. 1) Gelirlerin Denetlenmesi :

Gelirlerin denetlenmesinde İstenecek hususlar şunlardır :

5. 1. 1) Bütçede gösterilen gelirlerden elde olunabilenlerin fasıl ve maddelerine göre miktarları,

5. 1. 2) Gelirlerin usulüne göre tahsil ve kayıtlı olup olmadıkları,

5. 1. 3) Gelirlerin ve diğer kıymetlerin usulüne göre kasada veya bankalarda saklanmakta bulunup bulunmadıkları,

5. 1. 4) Bütçede gösterilen gelirlerin sağlanması için Yönetim Kurulu çalışmalarının yeter görülüp görülmediği,

5. 2) Giderlerde incelenecek hususlar şunlardır :

5. 2. 2) Sarfların yetki sınırları içinde olup olmadığı ile yetkililerin imzasını taşıyan belgelere dayanıp dayanmadığı,

5. 2. 3) Bütçenin fasıl ve maddelerinde gösterilen, miktarların o yıl için yetip yetmeyeceği,

5. 2. 4) Bütçenin maddelerinde Yönetim Kurulunca yapılan aktarmaların zamanında yapılmış bulunup bulunmadığı,

5. 2. 5) Sarf belgelerinin ticari ve mali mevzuata uygun olup olmadığı ile saklanış şekilleri,

5. 3) Mali Defterler :

Mali defterlerin usulüne göre tutulmakta olup olmadıklarını incelemek:

5. 4) Sabit Kıymetler :

Demirbaşların ve taşınmaz malların "usulüne göre kullanılmakta, bakılmakta ve saklanmakta olup olmadıkları denetlenir.

5. 5) Raporlar :

5. 5. 1) Denetçiler Kurulu yapacağı denetlemeler sonunda, yukarıda sıra ile yazılmış bulunan konuların her birisi hakkında elde edileceği sonuçlar ile birlikte tenkitlerini yine bu sırayla bütçenin gerçekleştirilmesini sağlayıcı, varsa aksaklıkları giderici tekliflerini yazacağı raporlarda belirtir.

5. 5. 2) Bu raporlara, bütçe cetvelindeki gelir ve giderlerin fasıl ve maddeleri sıralarına göre ve bütçedeki miktarlarla denetleme tarihine ait gelir ve giderleri karşılaştırmayı sağlayacak şekilde düzenlenmiş bir cetvel eklenir.

5. 5. 3) Oda Genel Kuruluna sunulacak Denetçiler raporu, o yıl içinde yapılan denetleme sonuçları gözönünde tutularak düzenlenir.

5. 5. 4) İşbu Yönetmelik Oda X.m. Genel Kurulu tasdikinden geçmiş, olup 15.4.1967 tarihinde yürürlüğe girmiştir.