**KARAR TARİHİ :** ……/……/…..…

**KARAR NO :** ………………

**BAŞKAN :** ………………

**ÜYELER :** ………………

**1-** ..../..../....... tarihinde yapılan ........ ‘ncu Olağan Genel Kurulda tek dereceli olarak seçilen yönetim kurulu başkanı .......... saat .......’da yönetim kurulu toplantı salonunda yönetim kurulu üyelerinin katılımı ile toplandı. Yönetim kurulu başkanı gündemi okuyarak toplantının açılışı yapıldı.

**2- 5362** sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunun **43**’ üncü maddesine göre belirlenen gündem ile odamızın ............ ‘ncu olağan genel kurul toplantısı ....... / ....... / 2022 tarihinde ................ günü saat .......’da ................... adresinde yapılmış, buna ilişkin ilçe seçim kurulu tarafından seçim sonuçlarını gösteren ilgi **“....... / ....... / 2022 tarih ve ................... sayılı”** tutanak okundu ve yönetim kurulu karar defterinin birinci sayfasının yapıştırılmasına,

uygunluğuna,

**3- 5362** sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanununun, **54/3**’ üncü maddesi uyarınca; yapılan olağan genel kurulda odamız yönetim kurulu üyeliğine seçilen ............., ....................., ....................., aday olarak gösterilmişler ve yapılan oylama sonucunda ..................... oy birliği ve/veya oy çokluğu ile odamız başkan vekilliğine seçilmiştir.

**4-** ................... Esnaf Odasının harice karşı temsilinde, ahzu-kabza ve her türlü tasarrufi muamelelerde, **5362** sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunun **(54)**’ üncü maddesine göre başkan veya başkan vekillerinden birinin imzası ve genel sekreterin müşterek imzaları ile temsil ve ilzam edilmesine, idari ve tasarrufi muamelelerde tam yetkili kılınmasına, bu konuda noter vasıtası ile aşağıdaki şekilde imza sirküleri çıkartılması, gerektiğinde ilgili kamu kurum ve kuruluşlarına ibraz edilmesine,

.......................... Esnaf Odası; T.C. Resmi ve hususi daireleri, ilgili Kamu Kurum ve Kuruluşları, Başbakanlık, Yargıtay, Danıştay, Sayıştay başkanlıkları, bilumum Bakanlıklar, Emniyet Genel Müdürlüğü, Valilikler, Kaymakamlıklar, Meslek odaları, SGK, PTT, Trafik Tescil Şube ve Denetleme Büro Amirlikleri, Bankalar, Tapu Müdürlükleri, Tapu ve Kadastro Genel Müdürlüğü, Maliye, Defterdarlıklar, Vergi daireleri, Belediyeler, sair makam ve mevkiler ile hakiki ve hükmü şahıslar nezdinde **TEMSİL** ve **İLZAMA**, taşınmaz mal (bina, arazi ve arsa) almaya, satmaya, kiralamaya, kiraya vermeye gerektiğinde gayrimenkuller üzerine irtifak, itifa, şufa, intifa, ve iştira haklarının tesisine, taşıtlar almağa, satmağa, kiraya vermeğe, kiralamağa, bankalara para yatırmağa, çekmeğe, odayı borç ve taahhüt altında bulundurmaya, sözleşmeleri imzalaya, odayı sulh ve ibraya, oda işlerinin yürütülebilmesi için personel almağa ve azline, iş akitleri imzaya, feshe, işlerin yürütülebilmesi için, gerek istihdam olunan personellere gerekse harici hakiki ve hükmi şahıslara lüzumu halinde vekaletname vermeye, başkalarını tevkil, teşrik ve azle, her türlü tasarrufi muamelelerde bulunmaya, yönetim kurulu kararı doğrultusunda icra etmeye, tahmini gelir ve gider bütçesi kapsamında yapılacak tahsilat ve giderleri imza etmeye, **5362** sayılı Esnaf ve Sanatkârlar Meslek Kuruluşları Kanunun **54**’ üncü maddesine göre yönetim kurulu başkanı ................... veya başkan vekili ................... ile genel sekreter ..................’nın imzası olmak üzere iki imza ile **TEMSİL** ve **İLZAM** edilmesine, idari ve tasarrufi muamelelerde tam yetkili kılınmasına, bu hususta noterden imza sirküleri çıkartılmasının,

uygunluğuna,

**5-** Yönetim Kurulu başkanı tarafından, genel kurulun bilgi, onay ve ibrasına sunulan ve genel kurulda **(Ek 6, Ek 7, Ek 8, Ek 9, Ek 10 ve Ek 11)**’de yer aldığı şekilde kabul edilen ve yönetim kuruluna verilen görev ve yetkiler tek tek okundu.

Yapılan görüşme ve değerlendirmeler sonucunda;

**a-)** Yönetim Kurulu kararı ile yapılacak idari ve mali işlemler;

Personelin işe alınmaları, ücretlerin belirlenmesi, atanma, terfi, cezalandırma görevden uzaklaştırma, işten çıkarma işlemleri

Her takvim yılı **Ocak** ayı itibariyle yapılacak gelir ve gider bütçe artışları,

Fasıl ve harcamalar arası yapılacak aktarmalar,

Yatırımlar,

Borçlanma ve borçlanma giderleri

Personel tazminatları (kıdem ve ihbar),

Personel ikramiyeleri,

Ayrılan fonlar,

Üst kuruluşlara ödenecek katkı payları,

Yardım ve burs giderleri,

Projeler, sosyal kültürel ve sportif faaliyetler,

Mesleki eğitim fon payı,

Bütçeye yeni ilave edilecek fasıl ve harcama kalemleri,

Hesap dönemi sonu, bilanço ile gelir ve gider hesapları,

Günlük harcamalarda kullanılmak üzere kasada bulundurulacak nakit para miktarı,

...........................

...........................

**b-)** Yönetim Kurulu kararı alınmaksızın (olmaksızın) başkanlığa yetki devri yapılan idari ve mali işlemler;

Başkan ücreti,

Başkan vekili ücreti,

Denetim kurulu ücretleri,

Yönetim kurulu huzur hakları,

Personele her ay sonu (mutat) olarak ödenecek aylık ücretleri,

Yurt içi, yurt dışı görev ve seyahatlerine ilişkin yol, konaklama ve gündelik ücretleri,

Vergiler,

SGK hissesi,

İşsizlik sigorta fonu hissesi,

Yayın organı ve doküman giderleri

Basın yayın ve halkla ilişkiler,

Hizmet içi eğitim ve seminer giderleri,

Fuarlar, sergiler ve Gümrük ve Ticaret Bakanlığınca belirlenecek faaliyetler,

Toplantı giderleri,

Eğitim ve diğer konularda yaptırılacak araştırma ve düzenlenecek rapor giderleri,

Basılı (matbu) evrak alımları,

Basılı kâğıt alımı,

Plaka alımı,

Temsil giderleri,

Kiralar,

Hizmet otoların, akaryakıt tamir ve bakım giderleri,

Kırtasiye, haberleşme ve nakliye giderleri,

Oda yayın organı basım ve posta giderleri,

Isıtma, aydınlatma, su ve temizlik giderleri

Bakım, onarım ve tefriş giderleri

Müteferrik giderler,

......................

......................

**c-) (a)** ve **(b**) bendinde yer almayan rutin ve acil durumlarda yapılacak harcamaların bulunması halinde başkanlığın yetkili kılınması ve bilahare yönetim kurulunun bilgi ve onayına sunulması,

**d-) (a), (b)** ve **(c)** bentlerinde yer alan idari ve mali işlemlere ilişkin olarak yapılacak harcamalar da herhangi bir rakam sınırlanmaksızın başkan ve/veya başkan vekilinden birisinin imzası ile genel sekreterin yetkili kılınmalarının

uygunluğuna,

**6-** Acil ve normal zamanlarda kullanılmak üzere kasada günlük .............TL’sı para bulundurulması, öngörülen sınırı aşması halinde bankaya yatırılmasının

uygunluğuna,

**7-** Üye teklifleri olmadığı görüldü,

**8-** Yönetim kurulu toplantısına, saat ......’da son verildi ve oturumun kapanışı yapıldı

Oy birliği ile karar verilmiştir.

**.............. .............. .............. .............. .............. .............. ..............**

**BAŞKAN BAŞKAN. ÜYE ÜYE ÜYE ÜYE ÜYE**