

# BALIKESİR GÖRME ENGELLİLER DERNEĞİ

## RESMİ DERNEK TÜZÜĞÜ

### DERNEĞİN ADI/MERKEZİ

#### MADDE 1-

Derneğin adı Balıkesir Görme Engelliler Derneğidir. Merkezi Balıkesir'dir. Gerekli görüldüğü hallerde şube ve temsilcilik açılabilir

### DERNEĞİN AMACI, ÇALIŞMA KONULARI VE ÇALIŞMA BİÇİMİ

#### MADDE 2:

Derneğin temel amacı; görme engellilerin eğitim sağlık spor ve sosyal alanlarda yaşama aktif katılmalarını sağlamaktır.

Derneğimiz temel amacına yönelik giriştiği tüm faaliyetlerde TC anayasası ve buna bağlı kanunlara göre hareket eder, milli birliği ve huzuru bozucu, devlete/milllete zarar verici hiçbir faaliyette bulunamaz, bu tarz faaliyetlerde bulunan kişi ve örgütler ile çalışmaz.

Derneğimiz bütün STK kuruluşları ve kamu yararına dernekler ile ortak kapsamda iş birliği yapabilir ve amatör spor kulüpleri federasyonuna üye olabilir.

Derneğin tabı olduğu tüzük başta olmak üzere gerçekleştirdiği faaliyetler, projeler ve genel yapısı, görme engellilerin hassasiyetlerine, talep ve ihtiyaçlarına uygundur

Dernek her alanda görme engelli sorunlarına hak temelli mücadele etmeyi ilke edinmiştir.

Derneğimiz yaptığı çalışmalarda yalnızca görme engellileri değil, diğer engel gruplarını da kapsayıcı faaliyet gösterir.

Dernek Temel amacını Gerçekleştirmek İçin Aşağıdaki Çalışmalarda Bulunur:

- Amacın gerçekleştirilmesi İçin gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak,
- Çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak, broşür dağıtmak, "
- Gerekli olabilecek her türlü demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek
- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek
- Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek, ayrıca bu tür işletmelere tabi olmak, f- Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek

g- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

h- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

ı- Uluslar arası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak, j- Dernek amaçları doğrultusunda kamu ve özel kuruluşlarla ortak projeler yürütmek, k- İhtiyaç duyulması halinde derneğin mal ve hizmet giderlerini karşılamak masraflarını gidermek amacıyla sandık kurmak, bağış kabul etmek, aynı ve nakti yardım almak,

Gerekli görülen yerlerde şube veya temsilcilik açmak, m- Görme engellilerin eğitim spor ve sağlık alanlarında konferans, sempozyum, panel, kurs, seminer düzenlemek

n- Görme engellilerin yaşamlarını kolaylaştıran eğitim, sağlık, spor ve sosyal kullanabilecekleri araç gereçleri temin etmek,

H- ^ ^ ^ ^ /

ÛÂLİKESİR! L DERNEKLER müdürlüğünce İNCELENMİŞTİR.

o- Derneğin tanıtımı amacıyla gerektiğinde reklam vermek ve bilgilendirici faaliyetlerde bulunmak,

p- Görme engellilerin sorunlarının çözümü için çaba göstermek ve ilgililer nezdinde girişimlerde bulunmak,

r- Amaçları doğrultusunda yürüyüş, miting, bildiri ve el ilanı dağıtma, afiş ve pankart asma gibi eylem ve etkinlikler düzenlemek,

Derneğin Faaliyet Alanı::

Dernek görme engellilerin yaşama aktif katılabilmeleri amacıyla eğitim, sağlık, spor ve sosyal alanlarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

## **DERNEĞİN EĞİTİM FAALİYETLERİ**

Dernek görme engellilerin eğitim alanında yaşama aktif katılabilmeleri amacıyla aşağıdaki faaliyetlerde bulunur:

a- Görme engellilerin bağımsız hareketlerine katkıda bulunmak ve beyaz baston kullanımını teşvik etmek amacıyla bağımsız hareket kursu düzenlemek, -

b- Görme engellilerin iş ortamında verimli olabilmeleri amacıyla bilgisayar eğitimi vermek, - c- Braille yazının yeterli düzeyde öğrenilmesi amacıyla Braille yazı eğitimi vermek, - d- Braille kuran eğitimi vermek,

e- Görme engellilerin hayatlarını kendi başlarına idame ettirmeleri amacıyla kişisel bakım ve rehabilitasyon eğitimi vermek,

fi İstihdam amacıyla görme engellilerin özel sektörde çalışabilmeleri için yeterli düzeyde masaj eğitimi vermek,



Görme engellilerin çalıştığı kamu kuruluşları ve özel kuruluşlar başta olmak üzere bina içi ve dışına engellinin rahat yol bulabileceği şekilde san çizgi döşemek, m-Görme Engellilerin resmi kurumlara telefonla rahatça ulaşabileceği sorunlarını dile- getirebileceği özel bir ön eri/şık ayet hattı oluşturmak, n\* Görme engelli çocuğu olan aileleri birebir ziyaret ederek ailenin çocuğu hakkındaki olumsuz önyargularını gidermek ve diğer görme engelli üyeler ile tanışıp kaynaşmasını \* sağlamak, o- Halkı görme engelliler anlamında bilinçlendirmek ve bu konuda mevcut duyarlılığı arttırmak için reklam panolarında sosyal mesajlar yayınlamak, \* p- Halkı bilgilendirici El ilanları broşür dergi kitapçık gazete vb dağıtmak, - r- Düzenli aralıklarla geziler yapmak, -

Devlet sektöründe ve özel sektörde görme engellilerin istihdamı İçin girişimlerde bulunmak; görme engelliler için büfe, gazete bayiliği vb., İşyeri tahsisine çalışmak, serbest çalışan bireylere vergi, kredi gibi kolaylıklar sağlanması için çaba göstermek, DERNEĞİN SAĞLIK FAALİYETLERİ

Dernek görme engelli bireylerin sağlık sorunlarını dile getirmek ve çözüm bulmak amacıyla aşağıdaki şekillerde faaliyet gösterir:

- a- Bulunduğu ildeki sağlık birimleri başta olmak üzere yurt içinde veya yurt dışında bulunan sağlık kuruluşlarıyla anlaşmalar yapar,
- b- Görme engellilerin sağlık hizmetlerine daha kolay ulaşabilmeleri için çaba gösterir, c- Maddi durumu yetersiz olan görme engelli bireylerin muayene teşhis ve tedavilerinde gerekli sağlık hizmetlerine ulaşmalarında öncü rol oynar, d- Görme engelli üyelerinin engelli olma nedeni ile ilgili bir veri tabanı oluşunu ve bu konuda istatistik! rapor tutar,
- e- Yurt içinde ve yurt dışında görme engel İtliğe neden olan sağlık sorunlarını için çaba gösterir, f- Üyelerine belirli aralıklarla göz taraması ve muayene gibi hizmetler sunar, DERNEĞİN SPOR FAALİYETLERİ

Dernek görme engellilerin aktif biçimde spor yapabilmeleri için aşağıdaSi^Şkillcrde faaliyet gösterir: '

#### BALIKESİR İL DERMEKLER

#### MÜDÜRLÜĞÜNCE İNCELENMİŞTİR.

- a- Yurt içinde ve yurt dışında görme engelliler için düzenlenen her türlü sportif faaliyeti desteklemek»
- b- Sporla ilgili her türlü kurum, kuruluş, şahıslarla ilişki kurmak, c- Üyelerin spor bilincini geliştirmek amacıyla konferans, seminer, panel gibi organizasyonlar yapmak»
- d- Faaliyet gösterdiği spor branşlarıyla ilgili yarışma ve turnuvalar düzenlemek, düzenlenmiş olanlara katılmak,
- e- Bireylerin spor yapabilmesi amacıyla gerekli olan araç ve gereçlerin yurt içinden ve yurt dışından temin edilmesi için üretim veya ithalat ve benzeri yöntemler kullanarak çalışmalarda bulunmak,
- f- Gerekli mercilerden izin almak ve kanuni prosiidürlere uymak kaydıyla ulusal ve uluslar arası düzeyde spor organizasyon lan düzenlemek ve düzenlenen organizasyon] ara katılmak benzer amaçlı uluslar arası dernek ve kuruluşlarla İş birliği yapmak,
- g- Dernek amaçları doğrultusunda bütün S IK kuruluşları vc kamu yararlı dernekler ile ortak işbirliğine gitmek,
- h- Amatör spor kulüpleri federasyonuna üye olmak

## Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

### **MADDE 3-**

Fiil ehliyetine sahip bulunan vc derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe üye olmak için üye olacak kişilerde görme engelli olma şartı aranmaz, gören kişiler de derneğe üye olabilir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

### Üyelikten Çıkma

### **MADDE 4-**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten aklima, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### Üyelikten Çıkarılma

### **MADDE 5-**

Dernek Üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller, 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak/ 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

6-Dernekte sürekli sorun çıkartmak

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### Dernek Organları

### **MADDE 6-**

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel kurul,

2-Yönetim Kurulu,

3-Denetim Kurulu,

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

#### **MADDE 7-**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genci merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

UBu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır

Çağrı Usulü

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 İnternet 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 toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. j< ^

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük ve lig ve, derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması/ sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu

toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca

görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır, Toplantı yetersayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazır un listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur,

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması başkanın görevidir.

**GENEL KURULDA, YALNIZCA GÜNDEMDE YER ALAN MADDELER GÖRÜŞÜLÜR, ANCAK TOPLANTIDA HAZIR BULUNAN ÜYELERİN ONDA BİRİ TARAFINDAN GÖRÜŞÜLMESİ YAZILI OLARAK İSTENEN KONULARIN GÜNDEME ALINMASI ZORUNLUDUR.**

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve başkan ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

**MADDE 8-**

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır,

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantı dışı veya Çağrısız Alınan Kararlar\*

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri / \* 8

**MADDE 9-**

Yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır. V- ^W

1 -Dernek organlarının seçilmesi, ' y % »t

2-Dernek tüzüğü'nün değiştirilmesi, x "

3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası, \*

^ ^1 -^^

4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarına hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

9-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü Ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi, 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması, 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi, 12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

13-Derneğin vakıf kurması,

14-Derneğin fesih edilmesi,

15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

## **YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ MADDE 10-**

Yönetim kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Çoğunluğu görme engelli olmak şartıyla gören kişiler de yönetim kurulunda görev alabilir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
  - 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
  - 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak, ^^^\*Y7\*-\*-
  - 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır'^. '■: taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernekdeji rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
  - 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütül sağlamak,
  - 6-D emeğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
  - 7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
  - 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
  - 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
  - 1 ^Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
  - 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek, 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit karar almak ve uygulamak,
  - 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

## **MADDE İD**

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilin

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Denetim kurulunda görev yapacak kişilerde görme engelli olma şartı aranmaz.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

## **DERNEĞİN GELİR KAYNAKLAN MADDE 12-**

Derneğin gelir kaynakları aşığıda sayılmıştır.

DÜye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak I TL, aylık olarak ta i TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir, ^

2-Şu be ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %5fl^j altı ayda bir genel merkeze gönderilip

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

6-Yardı m toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

7-Derneğin, amacım gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

8-Diğer gelirler.

### **DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER MADDE 13-**

Defter tutma esasları;

**BALIKBŞİK İL D^k^KLEr MÜDÜRLÜĞÜNCE İNCELENMİŞTİR.**

### **DERNEKTE, İŞLETME HESABI ESASINA GÖRE DEFTER TUTULUR. ANCAK, YILLIK BRÜT GETİRİN DERNEKLER YÖNETMELİĞİNİN 31 MADDESİNDE BELİRTİLEN HADDİ AŞMASI DURUMUNDA TAKİP EDEN HESAP DÖNEMİNDEN BAŞLAYARAK BİLANÇO ESASINA GÖRE DEFTER TUTULUN**

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari İşletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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 asıIIan ve giden evrakın kopyalan dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzalan ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

6-Demirbaş Defteri: Demeğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

1-(a) bendinin I, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: 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.

Defterlerin Tasdiki 1

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), İllâpMay^ başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. BıŞ^^rin T: kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılı^Aj Ancak, ' bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelenin ayda, her y11 yeni den tasdi k etti ri 1 m es i zorunl ud ur.

balık^ir it dernekler

MÖDÜRLÜCÜNCE İNCELENMİŞTİR.

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda ydsonlannda (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu5' düzenlenir Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri\*

#### **MADDE 14-**

Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

**DERNEK GIDERLERİ İSE FATURA, PERAKENDE SATIŞ FIŞI, SERBEST MESLEK MAKBUZU GIBI HARCAMA BELGELERİ İLE YAPILIR. ANCAK DERNEĞİN, GELİR VERGİSİ KANUNUNUN 94'ÜNCÜ MADDESİ KAPSAMINDA BULUNAN D DEMELERİ İÇİN VERGİ USU! KANUNU HÜKÜMLERİNE GÖRE GIDER PUSULASI, BU KAPSAMDA DA BULUNMAYAN ÖDEMELERİ İÇİN**

**(DERNEKLER YÖNETMELİĞİ EK-3’TE ÖRNEĞİ BULUNAN) “GİDER MAKBUZU” VEYA “BANKA DEKONTU” GİBİ BELGELER HARCAMA BELGESİ OLARAK KULLANILIR.**

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-UTe örneği bulunan) “Aynı Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) “Aynı Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir. -.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-H ve Ek-15 te gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılın Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

**Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir. '

**Yetki Belgesi**

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. '

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak^ Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresi^Tb. veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işi veyahut görevinden ayrılması gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir nüsha

BALIKESİR İL DİŞİ İÇİŞLERİ MÜDÜRLÜĞÜNCE İNCELENMİŞTİR-

çinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir. ”

**Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

**Beyanname Verilmesi**

**MADDE 15-**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu bilançosuyla sonuçlarına İlişkin (Dernekler Yönetmeliği EK. -21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından

onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

#### **MADDE 16-**

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

**OLAĞAN VEYA OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL TOPLANTILARINI İZLEYEN OTUZ GÜN İÇİNDE, YÖNELİM VE DENETİM KURULLARI İLE DİĞER URGANLARA SEÇİLEN ASIL VE YEDEK ÜYELERİ İÇEREN (DERNEKLER YÖNETMELİĞİ EK-S'LE YER ALAN) GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ MÜLKI İDARE AMİRLİĞİNE VERİLİR. GENEL KURUL TOPLANTISINDA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ YAPILMASI HALİNDE; GENEL KURUL TOPLANTI TUTANAĞI, TÜZÜĞÜN DEĞİŞEN MADDELERİNİN ESKİ VE YENİ ŞEKLİ, HER SAYFASI YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN SALT ÇOĞUNLUĞUNCA İMZALANMIŞ DERNEK TÜZÜĞÜNÜN SON ŞEKLİ, BU FIKRADA BELİRTİLEN SÜRE İÇİNDE VE BİR YAZI EKİNDE MÜLKI İDARE AMİRLİĞİNE VERİLİR**

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26\la sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimini doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilin

Yurtdışı ndan Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4he belirtilen) “Yurtdışiodan Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25Jte belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişik! gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir, '

**BALIKTŞİKİL Öt^tKLhK MCDÛRLÜĞÜNcİ İNCELENMİŞTİK**

Dernekte genel kuru], yönetim kurulu veya denettin kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

## **DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ MADDE 18-**

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

## **MADDE 19-**

Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu. Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki - amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

## **MADDE 20-**

Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

## **MADDE 2B**

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulumdur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur, Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler mevzuatın ön gördüğü çerçevede şube 'dede uygulanır. -" ■

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel M

Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği J \*

## **MADDE 22- V-,, ■**

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplamısından t&^z

iki ay önce bitirmek zorundadırlar, \^^ "

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, mart ayı içerisinde şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

UalikeMk ilüEknEkLER MÜÖÜRİÖöÖNTE İNCELENMİŞTİR.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kumunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile: şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (Q-, artı kalan üye sayısı 10'dan fazla

İse bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılın Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar,

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

#### **TEMSİLCİLİK AÇMA MADDE 23-**

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî İdare amirliğine yazılı olarak bildirilin Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

#### **MADDE 24-**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının M'ü'dür, Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

#### **MADDE 25-**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk atanmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3 üdür. Genel kurulda fesih karar oylaması açık olarak yapılır. \* •

kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği. \_

başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde BALIKİİİR iiÖiyvnLENGEmu^ ibaresi kullanılmalıdır

BAUKtoIKİİ OtKNLKLtR

MÜDÜRLÜĞÜNCE İNCELENMİŞİ-

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi İşlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur,

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

#### **MADDE 26-**

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı; Görev Unvanı;

. Fatih Aklaş: Yönetim Kurulu Başkanı

. Akİf Ergün: Başkan Yardımcısı

. Harun ARPACI: Sekreter

. Rukiye çetin kayalar: Sayman '

. Emi ne Saran: üye'

**BU TÜZÜK 26 (Y İRMI ALTI) MADDE VE 1(BİR) GEÇİCİ MADDEDEN İBARETTİR.**