

HUZUREVLERİ  
KURMA VE  
YAŞATMA DERNEĞİ  
TÜZÜĞÜ

# İNDEKS

<b>BİRİNCİ KISIM - TEMEL HÜKÜMLER .....</b>	<b>4</b>
DERNEĞİN ADI .....	4
DERNEĞİN MERKEZİ .....	4
DERNEĞİN KONUTU .....	4
DERNEĞİN AMBLEMİ .....	4
DERNEĞİN AMACI .....	4
DERNEĞİN İLKELERİ .....	5
DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI VE FAALİYET ALANI .....	6
DERNEĞİN KURULUŞU .....	8
DERNEĞİN KURUCULARI .....	8
KAMUYA YARARLILIK .....	8
<b>İKİNCİ KISIM - ÜYELİK .....</b>	<b>9</b>
<b>I. BÖLÜM ÜYELİK TÜRLERİ, ÜYELİK KOŞULLARI VE KABUL İŞLEMİ .....</b>	<b>9</b>
ÜYELİK TÜRLERİ .....	9
ÜYE OLMA KOŞULLARI .....	9
ÜYELİK BAŞVURUSU .....	10
ÜYELİĞİN KAZANILMASI .....	10
<b>II. BÖLÜM ÜYELERİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ .....</b>	<b>11</b>
ÜYENİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ .....	11
ÜYELİKTEN ÇIKMA .....	12
ÜYELİKTEN ÇIKARILMA .....	12
ÜYELİĞİN KENDİLİĞİNDEN SONA ERMESİ .....	13
ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA İŞLEMLERİ .....	13
<b>ÜÇÜNCÜ KISIM - ORGANLAR VE SEÇİMLERİ .....</b>	<b>14</b>
<b>I. BÖLÜM ORGANLAR .....</b>	<b>14</b>
DERNEĞİN ORGANLARI .....	14
<b>II. BÖLÜM GENEL KURUL .....</b>	<b>14</b>
OLUŞUMU .....	14
GÖREV VE YETKİLERİ .....	14
TOPLANTI TÜRLERİ .....	16
TOPLANTININ YERİ VE GÜNDEMİ .....	16
OLAĞAN TOPLANTI .....	16
OLAĞANÜSTÜ TOPLANTI .....	16
TOPLANTININ DUYURULMASI VE ÇAĞRI .....	17
TOPLANTININ GERİ BIRAKILMASI .....	17
TOPLANTIYA GİRİŞ .....	17
TOPLANTI YETER SAYISI .....	17
TOPLANTININ AÇILIŞI VE BAŞKAN SEÇİMİ .....	18
GENEL KURUL DİVANIN OLUŞMASI .....	18
GENEL KURUL DİVANININ GÖREV VE YETKİLERİ .....	18

GENEL KURUL TOPLANTISININ AÇILMASI .....	18
KAPALI OTURUM .....	19
GÖRÜŞMELERİN YİNELENMESİ .....	19
<b>III. BÖLÜM SEÇİMLERE İLİŞKİN ESASLAR .....</b>	<b>19</b>
SEÇİM İLKELERİ .....	19
OY PUSULALARI .....	19
OY KULLANMA .....	19
OYLARIN SAYIMI .....	20
SEÇİM SONUÇLARININ DUYURULMASI VE OTURUMUN KAPATILMASI .....	20
TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR .....	20
DEVİR – TESLİM .....	20
BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ .....	21
<b>IV. BÖLÜM YÖNETİM KURULU .....</b>	<b>21</b>
OLUŞUMU .....	21
GÖREV BÖLÜMÜ .....	21
GÖREV VE YETKİLERİ .....	21
TOPLANTI VE KARARLARI .....	23
TEMSİL VE İLZAM .....	23
ÜYELİKTEN ÇEKİLME .....	24
ÇOĞUNLUĞUN YİTİRİLMESİ .....	24
<b>V. BÖLÜM DENETLEME KURULU .....</b>	<b>24</b>
OLUŞUMU .....	24
GÖREV VE YETKİLERİ .....	25
GENEL KURULU TOPLAMAK .....	25
DENETLEME ŞEKLİ .....	25
İÇ DENETİM .....	26
<b>VI. BÖLÜM DANIŞMA KURULU .....</b>	<b>26</b>
OLUŞUMU .....	26
GÖREV VE YETKİLERİ .....	26
<b>DÖRDÜNCÜ KISIM - PARASAL KONULAR .....</b>	<b>28</b>
<b>I. BÖLÜM DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI .....</b>	<b>28</b>
DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI .....	28
GİRİŞ ÖDENTİSİ .....	29
YILLIK ÖDENTİ .....	29
BORÇLANMA USULLERİ .....	29
<b>II. BÖLÜM DEFTER TUTMA USUL VE ESASLARI .....</b>	<b>29</b>
DEFTER TUTMA ESASLARI .....	29
TUTULACAK DEFTERLER .....	30
KAYIT USULÜ .....	30
DEFTERLERİN TASDİKİ .....	31
<b>III. BÖLÜM BÜTÇE, GELİR TABLOSU VE BİLANÇO .....</b>	<b>31</b>
BÜTÇE .....	31
BÜTÇENİN DÜZENLENMESİ VE SUNUŞU .....	31

BÜTÇE KARARNAMESİ .....	31
GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ .....	31
DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ .....	32
AVANSLAR .....	32
ALINDI BELGELERİ.....	32
YETKİ BELGESİ.....	32
BELGELERİN SAKLAMA SÜRESİ .....	33
BEYANNAME VERİLMESİ.....	33
<b>BEŞİNCİ KISIM - BAĞLI KURULUŞLAR VE İKTİSADİ İŞLETMELER .....</b>	<b>34</b>
BAĞLI KURULUŞLAR .....	34
DERNEĞİN İDARE ETTİĞİ BAĞLI KURULUŞLARA DAİR İLKELER .....	34
BAĞLI KURULUŞLARDA GİDERLERE KATILMA PAYININ BELİRLENMESİ.....	34
DERNEĞİN İDARE ETTİĞİ BAĞLI KURULUŞLARIN YÖNETİMİ .....	35
İKTİSADİ İŞLETMELER .....	35
İKTİSADİ İŞLETMELERİN ÇALIŞMA USUL VE ESASLARI .....	35
İKTİSADİ İŞLETMELERİN YÖNETİMİ .....	36
<b>ALTINCI KISIM - DİĞER KONULAR .....</b>	<b>37</b>
TAŞINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ.....	37
YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ .....	37
KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE BİRLİKTE YÜRÜTÜLEN ORTAK PROJELERLE İLGİLİ BİLDİRİM .....	37
DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ.....	37
YÖNETMELİKLER .....	37
TEK GÖREV ALMA .....	37
GÖREVİN ÜCRETSİZ YAPILMASI.....	38
VAKIF KURULMASI .....	38
<b>YEDİNCİ KISIM - TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ VE FESİH .....</b>	<b>39</b>
TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ .....	39
GENEL KURUL KARARIYLA FESİH VE TASFİYE İŞLEMLERİ.....	39
<b>SEKİZİNCİ KISIM - YÜRÜRLÜK VE GEÇİCİ HÜKÜMLER .....</b>	<b>41</b>
YÜRÜRLÜK .....	41
GEÇİCİ HÜKÜMLER .....	41
<b>EKLER.....</b>	<b>42</b>
EK 1 DERNEK AMBLEMİ.....	42

# HUZUREVLERİ KURMA VE YAŞATMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ KISIM TEMEL HÜKÜMLER

### Derneğin Adı

**Madde 1** Derneğin adı “Huzurevleri Kurma ve Yaşatma Derneği”dir. Kısa adı HEKYAD’dır.

### Derneğin Merkezi

**Madde 2** Derneğin merkezi İstanbul’dadır. Şubesi yoktur.

### Derneğin Konutu

**Madde 3** Derneğin konutu Adnan Kahveci Bulvarı No.36 Bahçelievler İSTANBUL adresindedir.

### Derneğin Amblemi

**Madde 4** Derneğin amblemi, EK.1’de belirtildiği şekliyle, büyük bir yeşil daire etrafında 2 halka halinde düzenlenmiş 8’er adet küçük ve daha küçük yeşil dairedir.

### Derneğin Amacı

**Madde 5** Dernek; yaşlı kimselerin bakımını sağlamak için, “Huzurevi”, “Bakımevi”, “Gündüz Bakımevi” adıyla kurumlar açmak ve bunları derneğin yetkili organlarınca atanan ücretli ve/veya gönüllü görevlileri eliyle merkezinden yönetmek üzere kurulmuş olup amaçları aşağıda belirtildiği gibidir:

- Yaşlılara karşı ilgi ve duyarlılığı arttırmak amacıyla yaşlıların toplum içerisindeki konumu ve toplum için önemi, sorunları, ihtiyaçları, beklentileri ve sağlığı ile ilgili konularda bilinçlendirici çalışmalar yapmak,
- Yaşlı veya yaşlı sayılmamakla beraber sürekli olarak başkalarının yardım ve ilgisine gereksinim duyan, erken yaşlanmış veya kimsesiz veya yalnız kadın veya erkeklerle eşlerin, durumlarını ve geleceklerini güvenlik altına alarak sorunlarını, derneğin kurduğu veya kuracağı huzurevlerinde veya kendi evlerinde, yönetim, denetim ve gözetimi altında çözümlenmek,

- c. Bu kişilerin; yetiştirme çevreleri ile bilgi ve görgü düzeylerine; ruhsal, bedensel, düşünsel özelliklerine uygun bir ortamda, aile havası ve düzeni içinde, insan onuruna yaraşır bir biçimde her türlü gereksinimlerini karşılayarak gelir durumlarına uygun koşullarla bakımlarını yapmak ve yaptırmak,
- d. Huzurevlerinde veya kendi yerlerinde bakım ve koruma altına alınanları görevlileri, üyeleri, gönüllü kuruluşları, yetkili ve sorumlu organları eliyle denetlemek, yoklamak, rehabilite etmek ve bunlara gerekli ilgiyi göstermek,
- e. Yaşlılara verilen sosyal hizmetlerin iyileştirilmesi ve çeşitlendirilmesine katkıda bulunmak üzere uluslararası düzeyde geliştirilen politika ve standartların ülkemizde de uygulanabilmesi için projeler geliştirmek,
- f. Geriatri ve gerontoloji alanında yapılan çalışmalarını takip etmek, imkânlar dâhilinde bu çalışmalarını desteklemek,
- g. Yaşlı bakımı alanında istihdam edilen kişilerin bilgi ve uzmanlık düzeyini arttıracak faaliyetlerde bulunmak veya bu faaliyetleri desteklemek,
- h. Ülkenin düşünsel, bilimsel ve sanatsal birikimine katkıda bulunmuş, yaşlı düşünür, yazar, bilim insanı ve sanatçılara ulaşarak yardıma ihtiyacı olanları belirlemek ve gerekli yardımları, onlar başvurmadan kendilerine ulaştırmak,
- i. Derneğin mali gücünün veya huzurevi kapasitesinin yetersizliği veya bakılacak olanın özel durumundan doğan zorluklar nedeniyle huzurevlerine alınamayan güçsüz kimseleri kendi yerlerinde yoklayarak kollamak, olanakları ölçüsünde sosyal yardımlarda bulunmak, yardımcı kuruluşlarından da yararlanarak her türlü sorunları ile ilgilenecek gerekirse bu kişileri başka kuruluşların bakım yurtlarına yerleştirmek,
- j. Toplumda yaşlıların saygınlığını ve yaşam kalitesini arttırmak amacıyla evde bakım da dâhil olmak üzere alternatif modeller geliştirmek ve bu modellerin uygulanabilmesi için faaliyette bulunmak,
- k. Yaşlıların ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli ürün ve hizmetler hakkında araştırma, geliştirme ve standart çalışmaları yapmak veya yaptırmak,
- l. Çalışamayacak derecede düşkün veya yaşlı yoksullara ekonomik ve sosyal açıdan destek olmak

## **Derneğin İlkeleri**

### **Madde 6** Dernek amacını gerçekleştirmek için:

- a. Dernekçe bakım ve koruma altına alınanların gereksinimlerini ve bağlı kuruluş müdürlüklerinden gelecek istekleri, yönetim kurulunca ya da yardımcı kuruluşları yoluyla saptayarak önceliğine, önemine, bütçe durumuna göre karşılar.

- b. Faaliyetini daha verimli ve yaygın bir duruma getirme yönünde çaba gösterir. Üyeleri ile ilişkilerini geliştirmeye, yararlı yeni üyeler kazanmaya, gönüllü görevlilerinin sayısını çoğaltmaya, tüzüğün ilgili maddelerinde sayılan gelirlerini arttırmaya ve böylece derneğin geniş çapta tanıtılıp geliştirilmesini ve güçlendirilmesini sağlamaya çalışır.
- c. Üyeleri, bağlı kuruluşları, gönüllüleri, çalışanları ile bakılanlar arasındaki ilişkileri, karşılıklı anlayış, dürüstlük, adalet, eşitlik, iyi niyet, saygı, insan sevgisi ve görev, yetki, sorumluluk esaslarına göre düzenler.
- d. Çalışanlarının kişisel gelişimlerine katkıda bulunmayı, onların haklarıyla ilgili olarak, ırk, dil, renk, cinsiyet, din, siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep, yaş ve bedensel engellere dayanan ayrımcılık yapmamayı ilke edinir.
- e. Dernek ile ilgili mali ve idari konularda yeterli, doğru ve kıyaslanabilir bilgiyi zamanında, somut ve anlaşılabilir bir şekilde, şeffaflık ilkesine bağlı olarak açıklar. Doğru olmayan, sahte ya da yanlış kayıt tutmaz, tutulmasına göz yummaz ve yetkili mercilere yanıltıcı bilgi vermez.
- f. Yönetime ilişkin kural ve sorumluluklarını açık bir şekilde tanımlar ve bu sorumlulukları çerçevesinde şeffaflık ve kamuoyuna açıklık ilkelerini benimser.
- g. Tüm faaliyetlerinde üçüncü şahıslara karşı eşit davranmayı ve önyargısız yaklaşmayı, adil ve hakkaniyete uygun davranmayı ilke edinir; sunacağı yardım ve hizmetler yönünden ırk, dil, renk, cinsiyet, din, siyasi düşünce, felsefi inanç, mezhep, yaş ve bedensel engellere dayanan ayrımcılık yapmaksızın herkese ulaşmayı ve yardımcı olmayı amaçlar.
- h. Tüm faaliyetlerinde hukuk düzenine saygı gösterir. Bu kapsamda; tüm yasal düzenlemeler ile yurtdışında beraber çalışma yürüttüğü veya faaliyete bulunduğu kuruluşların ülke yasalarına uyar, yasaların öngördüğü yönetsel ve denetsel tüm yükümlülükleri yerine getirir.
- i. Yapılacak yardımların yerinde olması ve kullanılmasını sağlamak üzere gerekli inceleme ve denetlemeleri yapar veya yaptırır.

### **Derneğin Çalışma Konuları ve Faaliyet Alanı**

**Madde 7** Dernek sosyal hizmetler alanında faaliyet gösteren, kar amacı gütmeyen ve kamu yararına çalışan bir sivil toplum kuruluşu olup amacını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

- a. İhtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak, işletmek ve/veya buna yönelik ortaklıklara katılmak,

- b.** Gerekli izinler almak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- c.** İhtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek veya taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek; bağış, vasiyet, ölünceye kadar bakma anlaşması gibi ivazlı veya ivazsız olarak kendisine geçen taşınmaz malları satmak, kiraya vermek, kullanmak, üzerlerinde aynı hak tesis etmek,
- d.** Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda bülten, broşür, gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- e.** Faaliyetin sağlıklı ve kesintisiz bir şekilde devamı için gerekli çalışma ortamını sağlamak; bu amaçla her türlü teknik araç, gereç ve demirbaşı temin etmek,
- f.** Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda dernek veya vakıf kurmak, yurtiçi ve yurtdışındaki dernek, vakıf ya da kuruluşlara üye olmak veya bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, ulusal veya uluslararası fonlardan yararlanmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- g.** Medya ve internet yoluyla faaliyetini kamuoyuna duyurmak ve bu amaçla sinema filmi, televizyon filmi, reklam filmi, tiyatro eseri gibi kültür, sanat etkinlikleri yapmak,
- h.** Diğer ulusal veya uluslararası dernek, vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,
- i.** Kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak faaliyet veya projeler yürütmek,
- j.** Faaliyet alanındaki benzer kurum ve kuruluşlara aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak,
- k.** Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, yaptırmak veya bu tür araştırmaları desteklemek,
- l.** Balo, yemek, piyango, yardım günü, gezi, eğlence, temsil, müsamere, konser, kermes, festival, spor ve kültür yarışması, gösteri, eğlence, sergi, gala, fuar katılımı veya düzenlenmesi gibi sosyal, kültürel, sanatsal faaliyetlerde bulunmak,
- m.** Derneğe bağış olarak gelen sanat eserlerini veya antikalara doğrudan teklif alarak veya müzayede aracılığıyla satmak,
- n.** Dernek üyelerinin, çalışanlarının ve gönüllülerinin bilgi ve becerilerini geliştirmek üzere, yurtiçi veya yurtdışında eğitim almalarına katkıda bulunmak,



- o. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi çalışmalarını düzenlemek, desteklemek veya bu tür çalışmalarda yer almak,
- p. Tüzüğün "Dernek Gelir Kaynakları" bölümünde belirtilen faaliyetleri gerçekleştirmek,
- r. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

### **Derneğin Kuruluşu**

**Madde 8** Dernek, 11.02.1963 gün ve 1 sayılı yazı ile İstanbul Valiliği'ne verilen bildiri ile kurulmuş olup, İstanbul Valiliği 14.02.1963 gün ve 2619 numara ile kayda almıştır.

### **Derneğin Kurucuları**

**Madde 9** Derneğin kurucuları soyadlarına göre alfabetik sırada aşağıda gösterilmiştir:

1	Fahri Atabey	14	Hasene Ilgaz
2	Resmiye Boysan	15	Türkan Ilgaz
3	Şefika Çakmur	16	Fethiye Karman
4	Adnan Çelikoğlu	17	Harika Lefiş
5	Ulviye Çelikoğlu	18	Faika Onan
6	Ayla Demiroğlu	19	Necmettin Ormancı
7	Ferzan Ener	20	İffet Halim Oruz
8	Ruhi Erman	21	Zekeriya Salıcı
9	Seniha Ersöz	22	Selma Sedet
10	Nazlı Gaspralı	23	Nermin Süer
11	Rauf Gökçen	24	Ali Topuz
12	Ayşe Gübgüb	25	Neriman Tuna
13	Halit Gürol		

### **Kamuya Yararlılık**

**Madde 10** Huzurevleri Kurma ve Yaşatma Derneği, Bakanlar Kurulu'nun 17.05.1967 gün ve 6/8229 sayılı kararnamesi ile kamuya yararlı dernek olarak kabul edilmiş ve durum 28.06.1967 gün ve 12633 sayılı Resmi Gazete ile ilan edilmiştir.

## İKİNCİ KISIM ÜYELİK

### I. BÖLÜM ÜYELİK TÜRLERİ, ÜYELİK KOŞULLARI VE KABUL İŞLEMİ

#### Üyelik Türleri

**Madde 11** Dernekte beş farklı üyelik türü mevcuttur:

- Asil Üye:** Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile başvuruları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen gerçek veya tüzel kişilerdir.
- Onursal Üye:** Katılımları Dernek için manevi bir değer taşıyacak ve/veya Derneğe maddi veya manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunan kişilerdir.
- Protokol Üye:** Kişilikleri, toplumdaki yerleri, eserleri ile Derneğin amacı ve etkinlikleri açısından Derneğe hizmeti ya da yardımları olanlarla, olacağı düşünülen gerçek veya tüzel kişilerdir.
- Doğal Üye:** Dernek merkezi ile bağlı kuruluşlarının bulunduğu illerin protokol listesinde bulunan kişiler doğal üye olarak kabul edilebilirler.
- Gönüllü Üye:** Derneğin çalışmalarına ilgi gösteren, fiili olarak gönüllü katkıda bulunmak isteyen kişiler derneğe gönüllü üye olarak kabul edilebilir.

#### Üye Olma Koşulları

**Madde 12** Türk Medeni Kanunu ve Dernekler Kanunu'na göre derneğe üye olma hakkına sahip bulunan ve Yönetim Kurulunca üyeliği onanmış gerçek ve tüzel kişiler dernek üyesidir.

Üye olma koşulları üyelik türlerine göre aşağıdaki şekilde farklılık gösterir:

- Asil Üye:** Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları 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 Üye:** Onursal üye olma niteliğini taşıyan herkes onursal üye olarak kabul edilebilir.
- Protokol Üye:** Protokol üye olma niteliğini taşıyan herkes protokol üye olarak kabul edilebilir.
- Doğal Üye:** Doğal üye olma niteliğini taşıyan herkes doğal üye olarak kabul edilebilir.

- e. **Gönüllü Üye:** Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe gönüllü üye olma hakkına sahiptir.

## Üyelik Başvurusu

**Madde 13** Üyelik türlerine göre üyelik başvuruları aşağıdaki şekilde gerçekleştirilir:

- a. **Asil Üye:** Tüzüğün 12. maddesi a fıkrasında gösterilen nitelikleri taşıyan ve derneğe üye olmak isteyen kişiler; dernekçe hazırlanmış "Asil Üye Başvuru Formu"nu eksiksiz olarak doldurup imzalayarak derneğin asil üyelerinden birine de imzalatılarak şahsen derneğe başvurur.

Derneğe üye olmak isteyenlerin, başvurma sırasında düzenleyecekleri Asil Üye Başvuru Formu'nun örneği ve kapsayacağı bilgiler, yönetim kurulunca saptanarak bastırılır ve her üye olmak isteyenlere ücretsiz verilir.

- b. **Onursal Üye:** Tüzüğün 12. maddesi b fıkrasında gösterilen nitelikleri taşıyan kişi veya kurumlar dernek yönetim kurulu başkanı tarafından Onursal Üye olarak teklif edilir.

- c. **Protokol Üye:** Tüzüğün 12. maddesi c fıkrasında gösterilen nitelikleri taşıyan kişi veya kurumlar dernek yönetim kurulu başkanı tarafından Protokol Üye olarak teklif edilir.

- d. **Doğal Üye:** Tüzüğün 12. maddesi d fıkrasında gösterilen nitelikleri taşıyan kişiler dernek yönetim kurulu başkanı tarafından Doğal Üye olarak teklif edilir.

- e. **Gönüllü Üye:** Tüzüğün 12. maddesi e fıkrasında gösterilen nitelikleri taşıyan ve derneğe üye olmak isteyen kişiler; dernekçe hazırlanmış "Gönüllü Üye Başvuru Formu"nu eksiksiz olarak doldurup imzalayarak derneğe şahsen başvurur.

Derneğe üye olmak isteyenlerin, başvurma sırasında düzenleyecekleri Gönüllü Üye Başvuru Formu'nun örneği ve kapsayacağı bilgiler, yönetim kurulunca saptanarak bastırılır ve her üye olmak isteyenlere ücretsiz verilir.

## Üyeliğin Kazanılması

**Madde 14** Üyelik türlerine göre üyeliğin kazanılma süreci aşağıda belirtildiği şekildedir:

- a. **Asil Üye:** Derneğe 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. Üyelik, gerekçe gösterilmeksizin reddedilebilir. Başvurusu kabul edilen üye giriş ödentisi ve yıllık ödentiye ödedikten sonra, asil üye kayıt defterine kaydedilir ve üye kimlik kartı verilir. Üyenin başvuru

formunda gösterdiği bilgilerdeki değişiklikleri, yazılı olarak yönetim kuruluna bildirmesi gereklidir.

- b. Onursal Üye:** Dernek yönetim kurulu başkanı tarafından Onursal Üye olmak üzere teklif edilen kişi veya kurumun durumu değerlendirilerek üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde yönetim kurulunca karar bağlanır. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir ve üye kimlik kartı verilir.
- c. Protokol Üye:** Dernek yönetim kurulu başkanı tarafından Protokol Üye olmak üzere teklif edilen kişi veya kurumun durumu değerlendirilerek üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde yönetim kurulunca karar bağlanır. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir ve üye kimlik kartı verilir.
- d. Doğal Üye:** Dernek yönetim kurulu başkanı tarafından Doğal Üye olmak üzere teklif edilen kişi veya kurumun durumu değerlendirilerek üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde yönetim kurulunca karar bağlanır. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir ve üye kimlik kartı verilir.
- e. Gönüllü Üye:** Derneğe 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. Üyelik, gerekçe gösterilmeksizin reddedilebilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Üyenin başvuru formunda gösterdiği bilgilerdeki değişiklikleri, yazılı olarak yönetim kuruluna bildirmesi gereklidir.

## II. BÖLÜM ÜYELERİN HAKLARI VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

### Üyenin Hak ve Yükümlülükleri

**Madde 15** Üyelik türlerine göre üyelerin hakları ve yükümlülükleri şu şekildedir:

- a. Asil Üye:** Asil üyeler ayırım gözetilmeksizin, eşit haklara sahiptir. Şahsa sıkı biçimde bağlı olan üyelik hakkı, bölünemez ve devredilemez. Hiç kimse, derneğe üye olmaya veya dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir. Her asil üyenin genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı vardır. Asil üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Oylar bizzat kullanılır. Asil üyeler, her türlü dernek organına aday olmak, seçmek ve seçilmek haklarına sahiptir.

Asil üyeler, derneğe, her yıl ödenti vermeyi yükümlenirler. Her yıl ödentisinin, en geç o yılın sonuna kadar verilmiş olması gereklidir. Asil üyeler, genel kurul toplantılarına katılmayı, derneğin amaçlarına uygun olarak çalışma konularında çaba harcamayı, dernek çalışmalarında üstlendiği görevleri gereğince yerine getirmeyi ve derneğin toplum içindeki itibarını korumayı yükümlenirler. Asil üyeler,

üyelik başvuru formunda belirttikleri ikamet adresleri değişikliğini bir ay içerisinde derneğe bildirmek mecburiyetindedir. Aksi halde, üyelik formunda yazılı ikamet adresine gönderilecek bildirimler geçerli sayılacaktır.

- b. Protokol Üye:** Protokol üyeler dilerlerse ödenti verebilir, bağışta bulunabilirler. Ancak genel kurulda oy verme ve dernek organlarına seçilme hakları yoktur.
- c. Onursal Üye:** Onursal üyeler dilerlerse ödenti verebilir, bağışta bulunabilirler. Ancak genel kurulda oy verme ve dernek organlarına seçilme hakları yoktur.
- d. Doğal Üye:** Doğal üyeler dilerlerse ödenti verebilir, bağışta bulunabilirler. Ancak genel kurulda oy verme ve dernek organlarına seçilme hakları yoktur.
- e. Gönüllü Üye:** Gönüllü üyeler dilerlerse ödenti verebilir, bağışta bulunabilirler. Ancak genel kurulda oy verme ve dernek organlarına seçilme hakları yoktur.

Gönüllü üyeler, dernek çalışmalarında üstlendiği görevleri gereğince yerine getirmeyi ve derneğin toplum içindeki itibarını korumayı yükümlenirler. Gönüllü üyeler, üyelik başvuru formunda belirttikleri ikamet adresleri değişikliğini bir ay içerisinde derneğe bildirmek mecburiyetindedir. Aksi halde, üyelik formunda yazılı ikamet adresine gönderilecek bildirimler geçerli sayılacaktır.

## Üyelikten Çıkma

**Madde 16** Üyeler, yönetim kuruluna verecekleri yazılı bir bildiriyle her zaman dernek üyeliğinden çıkabilirler. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

## Üyelikten Çıkarılma

**Madde 17** Aşağıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, üyeler yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır:

- a. Üye Başvuru Formu'nda gerçeğe aykırı beyanda bulunmak,
- b. Derneğin tüzük, amaç ve onuruna aykırı biçimde davranmak,
- c. Dernek üyeleri arasındaki birlik, beraberlik, dayanışma ve huzuru bozmak,
- d. Dernekle bağlı kuruluşları, bakılanlar veya diğer özel ve tüzel kişiler arasındaki ilişkileri bozmak,
- e. Dernek yönetim kurulunun veya dernek ve bağlı kuruluş yöneticilerinin ikaz ve ihtarlarına uymamak, yetkili organlara gerçeğe uygun olmayan beyanda bulunmak,
- f. Derneği, kendi özel veya siyasî çıkarları için kullanmak veya kullanmaya çalışmak,

- g. Genel ahlâk ve adaba aykırı tutum ve davranışlar sergilemek,
- h. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- i. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- j. Asil üyeler için mazeretsiz olarak iki genel kurula üst üste katılmamak,
- k. Asil üyeler için yönetim kurulunun yazılı uyarısına karşın, bir yıllık üyelik ödentisini kendisine tanınan süre içinde ödememek,

### **Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi**

**Madde 18** Üyeliğe alınmalarından sonra, tüzükte gösterilen üyeliğe giriş koşullarından birini yitirenlerle, bu koşulları taşımadıkları anlaşılanların veya ölenlerin üyelikleri kendiliğinden sona erer. Bunların üyelikleri yönetim kurulunca silinir.

### **Üyelikten Çıkma ve Çıkarılma İşlemleri**

**Madde 19** Üyelikten çıkan veya çıkarılan kişilerle ilgili yapılacak işlemler aşağıda belirtildiği gibidir:

- a. Tüzüğün 17. maddesinde sayılan koşullardan birisini yerine getirdiği belirlenen üye, yönetim kurulu kararıyla üyelikten çıkarılır. Yönetim kurulu, üyelikten çıkarılan üyeye çıkarılma nedenini yazılı olarak bildirir.
- b. Protokol üyeler, neden göstermeksizin, yönetim kurulu kararıyla her zaman üyelikten çıkarılabilirler.
- c. Tüzel kişilerin üyeliği, tüzel kişiliğin tasfiyesi, iflası veya konkordato ilan etmesi halinde sona erer.
- d. Çıkarma kararı üyeye yazılı olarak, yönetim kurulunca bildirilir. Yönetim kurulunca verilecek çıkarma kararına karşı, ilgili üye, ancak derneğin üyelikten çıkarma kararının verilmesinden sonra yapılan ilk genel kurula başvurabilir. Genel kurulun kararı kesindir.
- e. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek üzerinde herhangi bir hak iddia edemez.

## ÜÇÜNCÜ KISIM ORGANLAR VE SEÇİMLERİ

### I. BÖLÜM ORGANLAR

#### Derneğin Organları

**Madde 20** Derneğin organları, aşağıdaki maddelerde kuruluşları, görev ve yetkileri gösterilen:

- Genel Kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetleme Kurulu,
- Danışma Kurulu'ndan ibarettir.

### II. BÖLÜM GENEL KURUL

#### Oluşumu

**Madde 21** Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup derneğe kayıtlı olan ve derneğe ödenti borcu bulunmayan asil üyelerden oluşur.

#### Görev ve Yetkileri

**Madde 22** Genel Kurul'un görev ve yetkileri aşağıdaki gibidir:

- Yönetim kurulu, denetleme kurulu ve danışma kurulu asil ve yedek üyelerini gizli oyla seçmek,
- Dernek tüzüğünde ve yönetmeliklerde değişiklik yapmak,
- Yönetim kurulu ve denetleme kurulu raporlarını inceleyerek kurulların aklanması hakkında karar vermek,
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçe tasarısını ve kararnamesini görüşerek dernek bütçesini ve bütçe kararnamesini aynen veya değiştirerek kabul etmek,
- Derneğin borçlanmasına karar vermek,
- Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması ve ihtiyaç duyulmayan taşınmaz malların satılması, bağışlanması veya kullanma hakkına sahip olduğu taşınmazların

3. kişilere kiraya verilmesi, tahsisi, bu taşınmazlarla ilgili işletme ve ortaklık sözleşmesi yapılması, intifa hakkı tesisi ya da bu taşınmaz malların üzerinde bir aynı hak ve herhangi bir mükellefiyet tesisi konularında yönetim kuruluna görev ve yetki vermek,
- g.** Derneğin amacına uygun olarak, tüzüğün Beşinci Kısmı'nda belirtilen bağlı kuruluşların açılmasına, işletilmesine veya kapatılmasına karar vermek,
- h.** Derneğin iktisadi, ticari veya sanayi işletmeler kurmasına, işletmesine veya bunların ortaklığına katılmasına veya söz konusu işletmelerin veya ortaklıkların satılmasına karar vermek,
- i.** Derneğin amacına uygun olarak işlettiği bağlı kuruluşlarının hesaplarını incelemek veya inceletmek; bunların faaliyet sonuçları hakkında gereken kararları almak,
- j.** Derneğin kurmuş olduğu, işlettiği veya ortaklığına katıldığı iktisadi, ticari veya sanayi işletmelerin hesaplarını incelemek veya inceletmek; bunların faaliyet sonuçları hakkında gereken kararları almak,
- k.** Derneğin federasyona katılması veya katıldığı bir federasyondan ayrılması konularını karara bağlamak,
- l.** Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması konularını karara bağlamak,
- m.** Dernek konutunun değiştirilmesine karar vermek,
- n.** Dernekten çıkarılan üyelerin başvurularını inceleyip kesin bir karara bağlamak,
- o.** Yönetim kurulunca düzenlenen yönetmelikleri inceleyip onaylamak,
- p.** Yönetim kurulunun, genel kurulca karara bağlanmasını istediği konuları görüşerek karar altına almak,
- r.** Yasalarda ve tüzükte genel kurulca yapılması belirtilen veya çözümlenmesi diğer dernek organlarına bırakılmamış işler üzerinde karar vermek,
- s.** Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek konaklama, ulaşım, yolluk ve gündelik miktarlarını belirlemek,
- t.** Genel kurulda, dernek üyelerinin dilek ve isteklerini inceleyerek gerekli kararları vermek,
- u.** Derneğin diğer organlarını denetlemek, gerekli hallerde ve haklı sebeplerle organları görevden almak,
- v.** Derneğin vakıf kurması konusunda karar vermek ve vakıf senedini onaylamak,
- y.** Derneğin kapanmasına karar vermek.



## Toplantı Türleri

**Madde 23** Genel Kurul iki farklı şekilde toplanabilir:

- a. Olağan Toplantı
- b. Olağanüstü Toplantı

## Toplantının Yeri ve Gündemi

**Madde 24** Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde, ilânda belirtilen gün ve saatte ve ancak dernek konutunda yapılır.

Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantılarının ilk iki maddesi şu şekilde belirlenir:

- a. Açılış ve saygı duruşu,
- b. Genel kurul divanı seçimi.

## Olağan Toplantı

**Madde 25** Olağan genel kurul üç yılda bir toplanır. Toplantı, genel kurulun yapılacağı yılın Mayıs ayı sonuna kadar gerçekleştirilir.

Olağan toplantı gündeminde; yönetim kurulu faaliyet raporunun okunması, denetleme kurulu raporunun okunması, raporların görüşülmesi, bilanço ve gelir-gider hesaplarının onaylanması, yönetim ve denetleme kurullarının ayrı ayrı aklanması, bütçe görüşmeleri ve bir sonraki dönem bütçesinin ve bütçe kararnamesinin karara bağlanması, yeni dönem yönetim, denetleme ve danışma kurullarının seçilmesi maddeleri bulunur.

## Olağanüstü Toplantı

**Madde 26** Aşağıdaki hallerde yönetim kurulu genel kurulu, bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırır:

- a. Yönetim kurulu kararı,
- b. Denetleme kurulunun yazılı, imzalı, gerekçeli isteği,
- c. Dernekte kayıtlı üyelere en az beşte birinin yazılı, imzalı, gerekçeli isteği.

Yönetim kurulu, bu zorunluluğa uymazsa, denetleme kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelere birinin başvurması üzerine, mahallî sulh hâkimi, dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişilik bir kurulu, genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Toplantının Duyurulması ve Çağrı**

**Madde 27** Genel kurul, gerek olağan, gerekse olağanüstü olarak, ancak yönetim kurulunca toplantıya çağrılabilir. Dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi yönetim kurulu tarafından düzenlenir.

Olağan ve olağanüstü toplantıların gün, saat, yer ve gündemi, en az on beş gün öncesinden, gündelik bir gazete ile yayınlanarak veya yazılı ya da elektronik posta ile üyelere duyurulur. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir.

### **Toplantının Geri Bırakılması**

**Madde 28** Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle yapılamaz ve ertelenirse, ilk 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.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **Toplantıya Giriş**

**Madde 29** Yönetim kurulu, genel kurula katılma hakkı bulunan bütün dernek üyelerinin ad ve soyadları ile üyeliğe alınmalarına ilişkin yönetim kurulu kararının gün ve sayısını gösterir bir üye çizelgesi düzenler. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek kişi/kişiler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki isimleri karşısını imzalayarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz.

### **Toplantı Yeter Sayısı**

**Madde 30** Genel kurul, dernek üye tam sayısının yarıdan bir fazla kadarının toplantı yerinde bir araya gelmesiyle açılıp çalışmalarına başlar. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde üyelerin üçte ikisinin katılımıyla genel kurul toplanır.

İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, bu konuda bir tutanak düzenlenir. İkinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetleme kurulları asil üye tam sayılarının iki katından az olamaz.

### **Toplantının Açılışı**

**Madde 31** Üye çizelgesindeki imzaların sayısına göre, genel kurul toplantısının açılabilmesi için gerekli çoğunluk sağlanmışsa durum en az beş asil üye tarafından imzalanmış bir tutanakla saptandıktan sonra, toplantı, yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği bir yönetim kurulu üyesince açılır.

### **Genel Kurul Divanın Oluşması**

**Madde 32** Genel kurul toplantısı açıldıktan sonra, toplantıyı açan kişi, genel kurul divanının seçilmesi için aday gösterilmesini ister. Toplantıyı yönetmek üzere, hazır bulunan dernek üyeleri arasından, üyelerce, bir başkan, bir başkan yardımcısı ve iki sekreterden oluşan dört kişilik bir genel kurul divanı seçilir.

Genel kurul divanı, ilke olarak, açık oyla seçilir. Ancak, toplantıdaki üyelerin en az onda biri bu seçimin gizli oyla yapılmasını isterlerse, önce bu istek görüşülerek genel kurulca bir karara bağlandıktan sonra, karara göre, seçim açık veya gizli oyla yapılır.

Toplantıyı açan kişi genel kurul divanı başkanını göreve çağırır ve yerini genel kurul divanı başkanına bırakır.

### **Genel Kurul Divanının Görev ve Yetkileri**

**Madde 33** Genel kurul divanı, kanun ve tüzük hükümlerinin uygulanmasını, toplantının düzenle yürütülmesini sağlamakla görevli ve yükümlüdür. Toplantı, genel kurul divanı başkanı, onun yokluğunda başkan yardımcısı tarafından yönetilir. Sekreterler, toplantı tutanağını düzenlerler, divanın yazı işlerini yürütür ve başkan tarafından verilen diğer görevleri yerine getirirler.

### **Genel Kurul Toplantısının Açılması**

**Madde 34** Yönetim kurulunca, divana verilen, genel kurul toplantısıyla ilgili belgeler divanca incelenip kanun ve tüzüğe uygunlukları anlaşıldıktan sonra genel kurul çalışmalarına başlar.

Genel kurul toplantısında, yönetim kurulunca ilân edilen gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak, gündem maddelerine geçilmeden önce, toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların da gündeme alınması ve üzerinde görüşme yapılması zorunludur. Fakat tüzük değişikliğine ilişkin öneriler bu şekilde gündeme alınamaz. Teklifin gündemdekini yerini, divan başkanının önerisi ile genel kurul belirler.

Genel kurulda yapılacak tüm önerilerin yazılı olması zorunludur.

### **Kapalı Oturum**

**Madde 35** Toplantıdaki üyelerin en az onda biri, bir önerge ile kapalı oturum yapılmasını talep edebilir. Önerge genel kurulun oyuna sunulmasıyla oylama sonucuna göre hareket edilir. Önergenin kabulü halinde genel kurula katılma hakkı olmayanlar salondan çıkarılır.

### **Görüşmelerin Yinelenmesi**

**Madde 36** Bir konu görüşülüp karara bağlandıktan sonra aynı genel kurulda tekrar görüşülemez.

## **III. BÖLÜM SEÇİMLERE İLİŞKİN ESASLAR**

### **Seçim İlkeleri**

**Madde 37** Genel kurulda, her üyenin bir oy hakkı vardır ve bu oy ancak üyenin kendisi tarafından kullanılabilir. Şu kadar ki, tüzel kişi üyeler için tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya yönetim kurulu başkanının temsille görevlendirdiği kişi oy kullanır. Genel kurulda kararlar, mevzuat ve tüzüğün özel çoğunluk aramadığı durumlarda, toplantıda bulunan üyelerin salt çoğunluğuyla verilir. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. Bu ilkelere uyulmasını divan başkanı sağlar.

### **Oy Pusulaları**

**Madde 38** Oy pusulaları, seçimi yapılacak kurulların tamamını içeren birleşik oy pusulası şeklinde düzenlenir ve bu pusulalarda kurulların asil ve yedek üyeleri ayrı ayrı gösterilir. Birleşik oy pusulaları basılı olabileceği gibi el ile de doldurulabilir. Ancak, birleşik oy pusulalarının bu maddede belirtilen şekil şartlarına uyması zorunludur. Şekil şartlarına uymayan pusulalar ve boş zarflar geçersiz sayılır. Basılı oy pusulalarında bulunan isimlerin silinip yerine başka isim yazılması halinde bu oy pusulaları da geçerli sayılır.

### **Oy Kullanma**

**Madde 39** Genel kurulda aksine karar alınmamışsa, yönetim, denetleme ve danışma kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama, açık sayım; diğer konulardaki kararlar ise açık oylama esasına göre yapılır. Açık oylamada divan başkanının belirleyeceği yöntem uygulanır.

Gizli oylar, divan başkanlığı tarafından mühürlenmiş zarfların içine üyeler tarafından seçimlerini gösteren oy pusulasının konarak içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Divan başkanı, toplantı

girişinde üyelerce imzalanan üye çizelgesinde imzası bulunan kişilerin adını sırayla okumak suretiyle üyeleri oy kullanmaya davet eder. Adı okunan üye, mühürlü zarfı divan heyetinden alarak tüzüğün 38. maddesine uygun olarak düzenlenmiş oy pusulasını zarfın içine koymak suretiyle zarfı kapatır ve sandığa atar. Oy kullanım üye çizelgesinde isminin karşısını imzalayarak oy verme alanından ayrılır.

### **Oyların Sayımı**

**Madde 40** Oy verme işlemi bittikten sonra genel kurul divanı zarfların mühürlü olup olmadıklarını kontrol eder; mühürlü olmayan zarflar açılmadan imha edilir. Mühürlü zarfların içinden çıkan pusulalardan tüzüğün 38. maddesine uygun olanlar geçerli oy olarak kabul edilir.

Asil ve yedek üyeler kendi aralarında ayrı ayrı tasnif edilip aldığı oy sayısına göre sıralanır. Oy pusulalarına yedek olarak yazılanların asil olarak yazılanlardan daha fazla oy almaları durumunda yine yedek olarak dikkate alınır.

Asil ve yedek üyelikler için geçerli oyların çoğunu alanlar sırasıyla seçilirler. Eşit sayıda oy alınması durumunda genel kurul divanı tarafından ad çekme yoluyla ilgili organa katılacak üye belirlenir.

### **Seçim Sonuçlarının Duyurulması ve Oturumun Kapatılması**

**Madde 41** Genel kurul divan başkanı seçim sonuçlarını genel kurula duyurur. Gündemde başka madde bulunması halinde o maddelerin görüşülmesinden sonra divan başkanı oturumu kapatır.

Genel kurul toplantısı görüşme tutanağı ile divana verilen önergeler, sayım döküm cetvelleri ve tutanakları, genel kurul kararları, üye çizelgeleri, yönetim ve denetleme kurullarınca sunulan raporlar ve ekleri ve diğer bütün belgeler, genel kurul divanının bütün üyelerince imzalanarak, toplantının sonunda, saklanmak üzere yönetim kuruluna verilir.

### **Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar**

**Madde 42** 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.

### **Devir – Teslim**

**Madde 43** Yönetim kurulu başkanı genel kurul divanı tarafından kendisine teslim edilen belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

## **Bildirim Yüklümlülüğü**

**Madde 44** Dernek tüzüğünde değişiklik yapılmışsa tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneğinin; yönetim, denetleme ve danışma kurulu asil ve yedek üyeliklerine seçilenlerin kimlik, meslek ve adreslerinin; genel kurul divanı tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneğinin olağan veya olağanüstü genel kurulu izleyen otuz gün içinde, yönetim kurulu başkanı tarafından dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki amirine bildirilmesi zorunludur.

## **IV. BÖLÜM YÖNETİM KURULU**

### **Oluşumu**

**Madde 45** Yönetim kurulu, genel kurulca, dernek üyeleri arasından, gizli oyla, üç yıllık bir süre için seçilen beş kişiden oluşur. Aynı usul, şekil ve yolla seçilmış beş de yedeği vardır. Tekrar seçilebilirler.

Yönetim kurulu asil üye sayısında, herhangi bir nedenle eksilme olursa, yedek üyeler, genel kurulca belirlenmiş sıralarına göre, yönetim kurulunca asil üye olarak göreve çağırılırlar.

### **Görev Bölümü**

**Madde 46** Yönetim kurulu, seçilmelerini izleyen yedi gün içinde yapacağı ilk toplantısında kendi aralarından gizli oyla, bir başkan, bir ikinci başkan, bir genel sekreter, bir sayman, bir üyeyi seçerek görev bölümü yapar.

Yönetim kurulu, gereğinde, kendi aralarında, yine gizli oyla, yeniden görev bölümü yapabilir.

### **Görev ve Yetkileri**

**Madde 47** Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organıdır. Genel kurul adına, kanun, tüzük, yönetmelikler gereğince, derneğin her türlü işlerine bakmak, gerçek veya tüzel, özel veya resmi kişi ve kuruluşlarda derneği temsil etmek yönetim kurulunun yetkisidir. Yönetim kurulu, genel olarak şu görevleri yapar ve yetkileri kullanır:

- a. Genel kurul tarafından alınan kararları yerine getirmek,
- b. Çalışma dönemiyle ilgili faaliyet ve muhasebe raporları ile gelecek dönemle ilgili bütçe tasarısı ve bütçe kararnamesini hazırlayarak genel kurulun görüş ve onayına sunmak,

- c. Yasaların, tüzüğün, yönetmeliklerin kendisine verdiği görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- d. Derneğin gelirlerini arttırmak, yerinde kullanmak, bağlı kuruluşlarının sayısını çoğaltmak,
- e. Tüzüğün altıncı maddesinde gösterilen çalışmalarını düzenlemek, yapmak, yaptırmak, yönetmek ve denetlemek,
- f. Bakım ve koruma altına alınanların gereksinimlerini ve bağlı kuruluş müdürlüklerinden gelecek istekleri bizzat ya da yardımcı kuruluşları yoluyla saptayarak önceliğine, önemine, bütçe durumuna göre karşılamak,
- g. Tüzüğü ve yönetmelikleri yorumlamak ve açıklığa kavuşturmak,
- h. Derneğe üye olmak dileğiyle başvuranların üyeliğe alınmalarına veya isteklerinin geri çevrilmesine karar vermek,
- i. Üyelerin dernekten çıkarılmasına karar vermek,
- j. Yıllık ödenti miktarını belirlemek,
- k. Genel kurulu olağan veya olağanüstü toplantıya çağırarak,
- l. Derneğin ve bağlı kuruluşlarının ücretli memurlarını atamak veya görevlerine son vermek,
- m. Çalışmalarını kolaylaştırmak ve kendisine yardımcı olmak üzere kol, komisyon, komite ve platform adı altınca yardımcı kuruluşlar kurup çalışmalarını düzenlemek,
- n. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasına karar vermek ve temsilci atamak,
- o. Dernekler Yasası ile tüzük ve yönetmeliklerin gerekli gördüğü defter, dosya ve kayıtları tutmak, gerekli belgeleri düzenleyip korumak,
- p. İhtiyaca göre, derneğin veya bağlı kuruluşlarının bütçe bölümleri arasında aktarma yapmak veya yeni gelir ve gider bölümleri açmak,
- r. Yönetmelikler hazırlayarak genel kurulca onaylanıp yürürlüğe girinceye kadar bu konularda gerekli kararları almak ve uygulamak,
- s. Derneğin çalışma konularında yardımcı olmak üzere uzmanlardan danışmanlık hizmeti almak,
- t. Bağlı kuruluşlarında veya kendi yerlerinde ölünceye kadar bakma anlaşması ile bakılıp gözetilmek dileğiyle başvuranların isteklerini inceleyerek gerekli kararı vermek ve anlaşmaları yapmak,
- u. Dernek adına açıklama ve sözcülük yapmak,

- v. Derneği temsil veya idare etmek üzere yetkilerinin bir kısmını veya tamamını, sürekli veya geçici olarak, kendi üyelerinden bir veya birkaçına veya üçüncü şahıslara vermek,
- y. Genel kurul tarafından kendisine verilen veya kanun, tüzük ve yönetmeliklerde yönetim kurulunca yapılması belirtilen diğer görevleri yerine getirmek.

### **Toplantı ve Kararları**

**Madde 48** Yönetim kurulu toplantılarına katılmak zorunludur. Üst üste üç yönetim kurulu toplantısına mazeretsiz olarak katılmayan yönetim kurulu üyesi müstafi kabul edilerek yönetim kurulu kararıyla, kurul üyeliğinden çıkarılabilir.

Yönetim kurulu olağan toplantısını, en az ayda bir, kararlaştırılan belli gün ve saatlerde dernek konutunda yapar. Dernek başkanı, önemli durumlarda, yönetim kurulunu, yazılı olarak olağanüstü toplantıya çağırabilir.

Yönetim kurulu, üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması halinde görüşmelere başlar. Yönetim kurulu toplantıları başkan veya ikinci başkan tarafından yönetilir.

Yönetim kurulu kararlarını, toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğu ile verir. Ancak, üyeliğe alma, üyelikten çıkarma ve olağanüstü genel kurul toplantısı kararları, üye tam sayısının yarıdan bir fazlasının oyları ile verilebilir.

### **Temsil ve İlzam**

#### **Madde 49**

- a. **Başkan:** Dernek başkanı her yerde derneği temsil eder. Yönetim kurulu toplantılarını yönetir. Alınan kararları uygular. Ödeme amiri olarak gerekli gider belgelerini onaylar.
- b. **İkinci Başkan:** Başkanın yardımcısıdır. Yokluğunda onun yerine gerekli işleri görür. Başkan tarafından verilen işleri yapar. Başkanın bilgisi altında dernek çalışmalarını yürütür ve denetler.
- c. **Genel Sekreter:** Genel Sekreter, yazışmalarda, başkanla ortaklaşa sorumludur. Muhasebe ile ilgili olmayan bütün defter, dosya gibi dernek evrakının düzenlenmesinden ve bunların korunmasından sorumludur.
- d. **Sayman:** Sayman, derneğin, muhasebe ile ilgili bütün makbuz, gider belgesi, defter, dosya ve kayıtlarını tutmak, kontrol etmek, bunları korumakla görevli ve sorumludur. Sayman, derneğin gelirlerini makbuz karşılığında alır. Usulüne uygun



olarak düzenlenmiş belgelere göre gerekli ödemeleri yapar. Bu konulardaki gerekli kayıtları tutar.

- e. **Ortak Sorumluluk:** Dernekteki her türlü yolsuzluklardan, yersiz yapılan giderlerden, dernek mallarının korunmasından, zorlayıcı nedenler dışında doğan zararlardan, yönetim kurulu üyeleri ortaklaşa sorumludurlar.

Zararın giderilmesinden sonra, kusursuz üyeler kusurlu üyeden kişisel zararlarının giderilmesini kanunlar içerisinde isteyebilirler.

Yönetim kurulu, tüzükçe kendisine yüklenen işleri ve görevleri derneğin ücretli memurlarına, kendi sorumluluk ve denetimi altında yaptırabilir.

### **Üyelikten Çekilme**

**Madde 50** Yönetim kurulunda görevli bulunduğu süre içinde alınan kararlardan ve yapılan işlerden doğabilecek sorumluluğu genel kurul tarafından ibra edilene kadar devam etmek koşuluyla, yönetim kurulu üyeleri her zaman kurul üyeliğinden çekilebilirler.

### **Çoğunluğun Yitirilmesi**

**Madde 51** Yönetim kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle, yedeklerin de göreve getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, genel kurul, kalan yönetim kurulu üyeleri veya denetleme kurulunca bir ay içinde toplantıya çağırılır.

Bu çağrı yapılmazsa, dernek üyelerinden birinin başvurması üzerine Sulh Hâkimi, dernek üyeleri arasında seçeceği üç kişilik bir kurulu genel kurulu toplamakla görevlendirir.

## **V. BÖLÜM DENETLEME KURULU**

### **Oluşumu**

**Madde 52** Denetleme kurulu, genel kurulca, dernek üyeleri arasından, gizli oyla, üç yıllık bir süre için seçilen üç kişiden kurulur. Aynı usul, şekil ve yolla seçilen üç de yedeği vardır. Tekrar seçilebilirler.

Asil denetleme kurulu üyeliklerinden herhangi bir nedenle boşalma olursa, diğer üyeler, genel kurulca belirlenmiş sıraya göre yedek üyeleri göreve çağırır. Durum yönetim kuruluna da yazılı olarak bildirilir.

## Görev ve Yetkileri

**Madde 53** Denetleme kurulu, yönetim kurulunu, genel kurul adına denetlemekle görevli ve yetkilidir. Denetleme kurulunun başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Dernek işlerinin kanun, tüzük, yönetmelik ve genel kurul kararlarına uygun olarak yürütülüp yürütülmediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını incelemek,
- b. Derneğin, çalışma dönemiyle ilgili muhasebe kayıtlarıyla karar defteri, dosya ve defterleriyle diğer belgelerini inceleyerek gerekirse inceleme sonuçlarını bir ara raporuyla yönetim kuruluna bildirip onu uyarmak,
- c. Yönetim kurulu tarafından düzenlenen mali rapor, hesap ve işlemler ile bilanço ve gelir tablosu hakkında inceleme sonuçlarını ve önerilerini bir raporla genel kurula sunmak,
- d. Derneğin bağlı kuruluşları ile iktisadi işletmelerinin mali ve idari işlemleri ile ilgili defter ve belgeler üzerinde yapacağı inceleme sonuçlarını ve önerilerini yönetim kuruluna bir raporla bildirmek,
- e. Dernekler Kanunu ile tüzükte gösterilen usul, şekil ve koşullarla, genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırarak üzere gerekli işlemleri yapmak,
- f. Denetleme sonuçlarını bir raporla yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunmak,
- g. Kanun, tüzük, yönetmelik ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## Genel Kurulu Toplamak

**Madde 54** Denetleme kurulu; yönetim kurulunun kanun, tüzük, yönetmelik ve genel kurul kararlarına aykırı tutum, davranış ve kararlarla dernek çıkarlarını olağanüstü tehlikeye sokması ve uyarılara karşın yolsuzlukların giderilmemesi gibi önemli durumlarda, oybirliği ile alacağı bir karar ve her üç üyesince imzalanmış gerekçeli bir yazı ile yönetim kuruluna başvurarak genel kurulun olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

## Denetleme Şekli

**Madde 55** Denetleme kurulu, denetleme yetkisini, kural olarak üç üyesiyle birlikte kurul halinde kullanır. Denetleme kurulu, gerekirse, görev ve yetkisini, sürekli veya geçici olarak, oybirliği ile alacağı bir karar ve kendi kurul üyelerinden birine devredebilir.

Bu kurul denetleme görevini denetlenen kuruluşun konutunda yapar. İncelenen defterler ve ilgili evrak konutun dışına çıkarılamaz.

Yönetim kurulu, denetleme kurulunun görmek istediği, çalışma dönemiyle ilgili bütün defter, dosya ve kayıtları teslim ve istenirse onanmış örneklerini vermeye zorunludur.

Denetleme kurulu, bir yılı geçmeyen aralıklarla gerçekleştireceği denetimin sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

### **İç Denetim**

**Madde 56** Denetleme kurulu, yılda en az bir defa gerçekleştireceği iç denetim sonucunda düzenleyeceği raporu yönetim kurulu ile mevzuatta öngörülen makamlara bildirir.

Genel kurul veya yönetim kurulu da gerek görülen hallerde iç denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetleme kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

## **VI. BÖLÜM DANIŞMA KURULU**

### **Oluşumu**

**Madde 57** Danışma kurulu, genel kurulca, doğal veya protokol üyeler veya derneğin bağlı kuruluşları ile iktisadi işletmelerinde en az on yıl süreyle görev yapmış ya da dernek organlarında görev almış asil üyeler arasından, gizli oyla, üç yıllık bir süre için seçilen üç kişiden oluşur. Aynı usul, şekil ve yolla seçilmiş üç de yedeği vardır. Tekrar seçilebilirler.

Bir başkan ve iki üyeden oluşur.

### **Görev ve Yetkileri**

**Madde 58** Danışma kurulu, yönetim kurulunun yürütme hizmetlerine yardımcı olabilecek etüt ve incelemeleri yaparak gerekli raporları düzenlemekle görevlidir. Danışma kurulu, yönetim kurulu tarafından talep edilmesi halinde aşağıdaki görevleri yerine getirir:

- a. Kanun, tüzük ve yönetmelikleri yorumlamak,
- b. Dernek amaç ve hizmet konuları yönünden yapılması gereken çalışmalara ilişkin taslak programlar hazırlamak, uygulamalara yönelik önerilerde bulunmak,
- c. Bağlı kuruluşlar ve iktisadi işletmelerin ana sözleşme, yönetmelik veya fizibilite raporları hakkında görüş bildirmek, önerilerde bulunmak,
- d. Yardım kampanyalarını düzenlemek veya bunların organizasyonunu inceleyerek önerilerde bulunmak,

- e. Üyeler arasında sevgi, saygı ve anlayışı içeren düşünce, yöntem ve kurallar üzerinde çalışmalar yaparak dayanışmayı öngören öneri ve dileklerde bulunmak,
- f. Kendisinden istenen diğer konulardaki istek ve dilekler hakkında görüş bildirmek, öneride bulunmak.

## DÖRDÜNCÜ KISIM PARASAL KONULAR

### I. BÖLÜM DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

#### Derneğin Gelir Kaynakları

**Madde 59** Derneğin başlıca gelir kaynakları şunlardır:

- a. İşlettiği veya ortaklığına katıldığı iktisadi, ticari veya sanayi işletmelerden elde edilen kar payları,
- b. Giriş ödentileri,
- c. Yıllık ödentiler,
- d. Her türlü ayni ve nakdi yardım ve bağışlar,
- e. Her türlü kurban bağışı,
- f. Dernekçe bağlı kuruluşlarında veya kendi evlerinde bakılanlardan elde edilecek gelirler,
- g. Dernek mal varlığından elde edilecek gelirler,
- h. Dernekçe düzenlenecek balo, yemek, müzayedede, piyango, yardım günü, gezi, eğlence, temsil, müsamere, konser, kermes, festival, spor ve kültür yarışması, gösteri, eğlence, sergi, gala, fuar, toplantı, seminer, panel, sempozyum, kongre, konferans gibi çalışmalardan sağlanacak gelirler,
- i. Dernek adına bastırılacak her türlü gazete, dergi, kitap, takvim, ajanda, yayın ve benzeri malzemeler ile rozet, madalyon, anahtarlık, kalem ve bunun gibi hediyelik eşya satışından elde edilecek gelirler,
- j. Sponsorluk, afiş, reklam ve atık kâğıt gelirleri,
- k. Dış ülkelerdeki gerçek veya tüzel kişiler yahut diğer kuruluşlardan alınacak yardımlar,
- l. Özel ve tüzel kişilerle genel ve katma bütçeli dairelerin, mahallî idarelerin, iktisadî devlet teşekküllerinin ve bunlara bağlı müesseselerin ve sermayesinin yarısından fazlası devlete ait kuruluşların yapacakları her türlü para, taşınır veya taşınmaz mal bağışlarıyla bunlardan sağlanacak gelirler,

- m. Benzer amaçlı dernekler veya onlara bağılı kuruluşlardan, işçi veya işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan alınacak taşınır veya taşınmaz mal veya para bağışları,
- n. Vasiyet, bağış gibi yollarla ivazsız veya ölünceye kadar bakma anlaşması gereğince ivazlı olarak derneğe geçecek taşınır veya taşınmaz mallarla bunlardan sağlanacak gelirler,
- o. Yardım Toplama Kanunu kapsamında elde edilecek gelirler,
- p. Diğer gelirler.

Bu gelirlerden, önceden izin alınması koşuluna bağılı olanlar için yetkili resmî makamlardan izin alınması gereklidir.

### **Giriş Ödentisi**

**Madde 60** Bir defaya mahsus olmak üzere, üyeliğe kabul edilen asil üyeler için belirlenen tutardır. Ödenti miktarı yönetim kurulu tarafından belirlenir ve bir yıl içinde bir defadan fazla artış veya azalış yapılamaz. Asil üyelerden giriş ödentisi olarak 50.-TL (ElliTürkLirası) alınır.

### **Yıllık Ödenti**

**Madde 61** Asil üyeler ve ödemeyi arzu eden diğer üyeler yıllık ödentiyi, her yıl düzenli olarak o yılın Nisan ayı sonuna kadar bir defada ödemekle yükümlüdürler. Yıllık ödenti miktarını arttırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir. Bir yıl içinde bir defadan fazla artış veya azalış yapılamaz. Yıllık ödenti miktarı 10.-TL (OnTürkLirası)'dır.

### **Borçlanma Usulleri**

**Madde 62** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde genel kurul kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Yönetim kurulu borçlanmak için genel kuruldan yetki istediği takdirde bu borçlanmanın hangi kaynaktan hangi koşullarda ve ne süre için yapılacağını bildirmek zorundadır. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte olamaz.

## **II. BÖLÜM DEFTER TUTMA USUL VE ESASLARI**

### **Defter Tutma Esasları**

**Madde 63** Dernek defterlerini bilanço esasına göre tutar.

## Tutulacak Defterler

**Madde 64** Dernek, hepsi de noterce onaylanmış, aşağıda gösterilen defterleri tutar:

- a. **Karar Defteri:** Yönetim kurulunun aldığı kararlar, tarih, sayı ve toplantı sırasına göre bu deftere el yazısıyla yazılır. Her toplantıda alınan kararların altı yönetim kurulu üyelerince imzalanarak dernek mührüyle de mühürlenir.
- b. **Üye Kayıt Defteri:** Derneğe üye olarak alınanların kimlik bilgileri, derneğe giriş tarihleri, hangi tarih ve sayılı yönetim kurulu kararıyla üyeliğe alındıkları, asil üyeler için ödedikleri giriş ve yıllık ödenti tutarı, konut adresleri, dernekten çıkış tarihleri, çıkış nedeni, çıkışla ilgili yönetim kurulu kararının tarih ve sayısı bu deftere yazılır. Her üyelik türü için ayrı üye kayıt defteri tutulur.
- c. **Evrak Kayıt Defteri:** Derneğe gelen ve dernekten gönderilen yazılar, tarih ve numara sırasıyla bu deftere kaydedilir. Gelen yazıların aslı ve gönderilenlerin de örnekleri dosyalarında saklanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar, çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- d. **Demirbaş Defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların bilgileri bu deftere işlenir.
- e. **Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
- f. **Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri:** Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

## Kayıt Usulü

**Madde 65** Dernek tarafından tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfasına numara verilerek ve onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.

Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.

### **Defterlerin Tasdiki**

**Madde 66** Dernekte tutulması zorunlu olan defterler, bunları kullanmaya başlamadan önce notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

## **III. BÖLÜM BÜTÇE, GELİR TABLOSU VE BİLANÇO**

### **Bütçe**

**Madde 67** Derneğin parasal işleri genel kurul tarafından kabul edilmiş bir bütçeyle yönetilir. Bütçenin uygulanması ve yürütülmesinden yönetim kurulu sorumludur.

### **Bütçenin Düzenlenmesi ve Sunuşu**

**Madde 68** Yönetim kurulu, olağan genel kurul toplantısından önce, aşağıdaki detayları içeren bütçe tasarısını hazırlar:

- a. Son üç yılın gelir-gider karşılaştırmaları,
- b. Bağlı kuruluşlar ile iktisadi işletmelerin her birinin ayrı ayrı mali ve idari durumları,
- c. Amacı, gerekçeleri belirtilen büyük çaplı yatırım ve onarım ihtiyaçları.

### **Bütçe Kararnamesi**

**Madde 69** Yönetim kurulu, bütçeyi ve bütçenin uygulanışına dair esasları içeren "Bütçe Kararnamesi"ni hazırlayarak genel kurulun onayına sunar. Çalışma döneminde oluşacak yeni ihtiyaçlara bağlı olarak ek tahsisat zorunluluğu duyan yönetim kurulu, bu tahsisatı karşılayacak ek geliri, yeni bir kaynakla karşılamayı öngören bir öneri hazırlayarak bu konuları görüşmek ve karara bağlamak için genel kurulun olağanüstü toplantıya çağırır. Böyle bir çağrı yapılması durumunda ek bütçe tasarısı olağanüstü genel kurul toplantısından önce hazırlanır. Genel kurul ek tahsisatı onaylamaya ilişkin yetkisini bütçe kararnamesinde belirtilmek şartıyla yönetim kuruluna devredebilir.

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

**Madde 70** Derneğin hesapları, her takvim yılı sonu itibariyle, bütün yılı kapsayacak biçimde kapatılır. Kesin hesap cetveli ile bilanço da buna göre düzenlenip genel kurula sunulur.



Hesapların kapatıldığı tarihle, genel kurul toplantısının yapılacağı tarih arasındaki dönemde, yönetim kurulu, her ay hesapları kapatılan döneme ait bütçenin on ikide birini uygulamaya yetkilidir.

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

**Madde 71** Dernek gelirleri, "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. Yönetim kurulunca bastırılan açık veya maktu değerli makbuzların kaç cilt olduğu, yaprak sayısı, cildin ilk ve son numaraları, karar defterine yazılır. Makbuz koçanları saklanır.

Giderler yönetim kurulu kararıyla, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Gider belgeleri dosyalarında saklanır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ayni Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

### **Avanslar**

**Madde 72** Yönetim kurulu, bir işin yapılması ya da bir mal satın alınması için görevlendireceği kişiye, gerektiğinde avans verebilir. Verilen avans kapatılmadan ikinci avans verilemez.

### **Alındı Belgeleri**

**Madde 73** Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üye kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

Teslim alınan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin, eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.

### **Yetki Belgesi**

**Madde 74** 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 Yetki Belgesi dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir.

Yetki belgelerinin süresi, yönetim kurullarının görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen yönetim kurullarının, yetki belgelerini birinci fıkra esaslarına göre yenilemesi zorunludur. Gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

### **Belgelerin Saklama Süresi**

**Madde 75** Yasal 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 beş yıl süreyle saklanır. Bu belgeler ancak yönetim kurulu kararıyla imha edilebilir.

### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 76** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

## BEŞİNCİ KISIM

### BAĞLI KURULUŞLAR VE İKTİSADİ İŞLETMELER

#### Bağlı Kuruluşlar

**Madde 77** Yaşlı kimselerin bakımını sağlamak için, “Huzurevi”, “Bakımevi”, “Gündüz Bakımevi” adıyla anılan ve derneğin yetkili organlarınca atanan ücretli ve/veya gönüllü görevlileri eliyle dernek merkezinden yönetilen kurumlar “Bağlı Kuruluş” olarak nitelendirilir.

#### Derneğin İdare Ettiği Bağlı Kuruluşlara Dair İlkeler

**Madde 78** Dernek, amaç ve ilkelerine uygun olarak, bağlı kuruluşlarında faaliyetin kesintisiz olarak devam edebilmesi, hizmet kalitesinin yükseltilmesi, buna karşılık giderlere katılma payının en aza indirilebilmesi amacıyla bu kuruluşlara gerektiğinde kaynak aktarır. Dernek, kuruluş felsefesi, prensipleri ve kamuya yararlılık niteliğine uygun olarak bağlı kuruluşlarının işletilmesinde kar amacı güdemaz.

#### Bağlı Kuruluşlarda Giderlere Katılma Payının Belirlenmesi

**Madde 79** Bağlı kuruluşlarda veya kendi yerlerinde bakım altına alınanlar, dernekçe kendilerine sağlanan olanaklara karşılık, bu maddede gösterilen kurallara göre, giderlere katılma payı adı altında bir ödeme yapmayı yükümlenirler.

Dernekçe bakım altına alınan kimseler, ücretsiz, aylık maliyetinin altında, maliyetine, maliyetinin üstünde veya taşınır, taşınmaz mallarıyla para ve diğer varlıklarının derneğe verilmesi karşılığında ölçünceye kadar bakma akdi ile bakılabilir. Giderlere katılma payının tutarı ve bakım koşulları aşağıdaki esaslar dikkate alınarak belirlenir:

**a.** Bakılacak olanın:

- i-** Ailesiyle yakınlarının durumları,
- ii-** Öz gelirleri ve kaynakları,
- iii-** Kalmak istediği odanın özellikleri,
- iv-** İleri süreceği özel koşullar,
- v-** Ruhsal, bedensel, düşünsel özellikleri,
- vi-** İçinde bulunduğu özel durumlar ve özel sorunları,
- vii-** Kendisi ve başkaları için zararlı olabilecek alışkanlıkları,
- viii-** Yaşı ve sağlık durumu,

- ix- Son bir yıl içinde yaptığı bağışlar,
- x- Diğer özellikleri.

**b. Derneğin:**

- i- Genel malî durumu,
- ii- Sosyal yardım fonu,
- iii- Bağlı kuruluşunun mali durumu ve bir kişinin aylık maliyeti,
- iv- Bağlı kuruluşlarının yatak sayısı ve durumları,
- v- Örgütünün güç ve kuvveti,
- vi- Özel sorunları ve içinde bulunduğu özel durumlar,
- vii- Gelecekte karşılaşılabileceği durumlar.

### **Derneğin İdare Ettiği Bağlı Kuruluşların Yönetimi**

**Madde 80** Bağlı kuruluşların yöneticileri, dernek yönetim kurulu tarafından atanır. Dernek yönetim kurulu üyeleri, bağlı kuruluşlarda da görev alabilir. Bu görevler için kendilerine ücret ödenebilir. Bu kuruluşların işleyişine ilişkin esas ve usuller, ilgili mevzuat dikkate alınarak, yönetim kurulu tarafından hazırlanacak ve genel kurul tarafından onaylanacak bir yönetmelikle belirlenir.

Bağlı kuruluşların yönetsel, mali ve idari durumları dernek yönetim kurulu tarafından takip edilir ve faaliyet raporlarında belirtilir. Bu kuruluşların derneğin amacına uygun olarak ve derneğin belirlediği standartlarda faaliyet göstermesi sorumluluğu yönetim kuruluna ait olup bu kuruluşlar dernek denetleme kurulu tarafından da denetlenir.

### **İktisadi İşletmeler**

**Madde 81** Derneğin ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla, genel kurul kararıyla kurduğu, işlettiği ve/veya ortaklığına katıldığı iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler “İktisadi İşletme” olarak anılır.

### **İktisadi İşletmelerin Çalışma Usul ve Esasları**

**Madde 82** İktisadi işletmeler Türk Ticaret Kanunu ve ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde faaliyetlerini sürdürür.

## **İktisadi İşletmelerin Yönetimi**

**Madde 83** Derneğin iktisadi işletmelerdeki ortaklık hakları, dernek yönetim kurulu tarafından kullanılır. Dernek yönetim kurulu üyeleri, iktisadi işletmelerde de görev alabilir. Bu görevler için kendilerine ücret ödenebilir.

İktisadi işletmelerin yönetsel, mali ve idari durumları dernek yönetim kurulu tarafından takip edilir ve faaliyet raporlarında belirtilir. Bu kuruluşlar dernek denetleme kurulu tarafından da denetlenir.

## ALTINCI KISIM DİĞER KONULAR

### Taşınmazların Bildirilmesi

**Madde 84** Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

**Madde 85** Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

### Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

**Madde 86** Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

### Değişikliklerin Bildirilmesi

**Madde 87** Derneğin konutunda meydana gelen değişiklik, genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### Yönetmelikler

**Madde 88** Tüzüğün uygulanması için gerekli görülen yönetmelikler yönetim kurulu tarafından hazırlanır ve genel kurulca görüşülüp onaylandıktan sonra yürürlüğe konulur. Ancak, yönetmelikler yürürlüğe konuluncaya kadar, bu konularda gerekli işleri görmek ve işlemleri yapmak ve kararları alarak uygulamakta yönetim kurulu yetkilidir.

### Tek Görev Alma

**Madde 89** Derneğin yönetim veya denetleme kurullarından birine asil üye olarak seçilenler aynı zamanda diğer kurulda da asil üye olamazlar. Böyle durumlarda üye, kurullardan birini seçmek zorundadır. Kendisi bu seçimi yapmazsa veya yapma olanağı yoksa bu konuda genel kurulca gerekli karar verilir.

### **Görevin Ücretsiz Yapılması**

**Madde 90** Derneğin yönetim, denetleme ve danışma kurullarında görev alan üyelerle, kol, komisyon ve komitelerde çalışanlar bu çalışmalarına karşılık dernekten herhangi bir ücret alamazlar. Ancak, yönetim kurulu üyeleri, bağlı kuruluşlar veya iktisadi işletmelerde ücretli görev alabilirler.

### **Vakıf Kurulması**

**Madde 91** Dernek, yeterli mal varlığına ve büyüklüğüne ulaştıktan sonra, yine derneğin amacı konusunda çalışmak üzere (Huzurevleri Vakfı) adı altında bir vakıf kuruluşuna dönüşebilir.

Vakfın senedi yönetim kurulunca düzenlenecek ve bu nedenle yapılacak bir olağanüstü genel kurul toplantısında görüşülüp karara bağlanacaktır.

Derneğin çalışmalarını sürdürmesi veya kapanması konuları da bu olağanüstü genel kurul toplantısında karara bağlanacaktır.

## YEDİNCİ KISIM

### TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ VE FESİH

#### Tüzük Değişikliği

**Madde 92** Tüzük değişikliği genel kurul kararıyla yapılır. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu aranır. 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.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

#### Genel Kurul Kararıyla Fesih ve Tasfiye İşlemleri

**Madde 93** Dernek genel kurulu, derneğin feshedilmesine her zaman karar verebilir. Derneğin feshine karar verebilmek için, genel kurul toplantısına dernek üyelerinden en az üçte ikisinin katılmış olması gereklidir. Bu suretle çoğunluk elde edilemezse, ikinci defa toplanmak için üyeler çağrılır. Bu çağrı üzerine toplanacak üyeler sayısı ne olursa olsun fesih konusu görüşülebilir. Fesih kararı, genel kurul toplantısında hazır bulunan üyelerin üçte ikisinin çoğunluğuyla alınır.

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Tasfiye kurulu beş kişiden oluşup tasfiye işlemlerine, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlar.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini 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. Eğer bu konuda genel kurulca bir karar alınmamışsa derneğin mal ve paralarıyla bütün varlığı Darülaceze'ye verilir.

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.

## SEKİZİNCİ KISIM

### YÜRÜRLÜK VE GEÇİCİ HÜKÜMLER

#### Yürürlük

**Madde 1** Bu tüzük genel kurul tarafından kabul edildiği anda yürürlüğe girer. Yeni tüzüğün kabulü ile birlikte eski tüzük, bütün hükümleriyle, yürürlükten kalkar.

#### Geçici Hükümler

**Madde 2** Tüzüğün yürürlüğe gireceği ilk olağan genel kurul toplantısı tarihine kadar derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir:

No	Adı Soyadı	Görevi
1	Tahsin Özgöz	Başkan
2	Güldehen Akyay	İkinci Başkan
3	Ertuğrul Salıcı	Genel Sekreter
4	Nurcan Ünal	Sayman
5	Ülker Gün	Üye
6	Doğan Eylem Güvel	Üye
7	Aslı Demirok	Üye

## EKLER

### EK 1 DERNEK AMBLEMİ (Beyaz zemin üzerinde yeşil renkli)

