

COCUK DOSTU KÖY DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: Çocuk Dostu Köy Derneği 'dir.
Derneğin merkezi İstanbul'dur.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Derneğe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2- Türkiye'nin ve dünyanın yardıma ihtiyacı olan bölgelerinde milliyet, ırk, dil, dini inanç, sınıf, cinsiyet ve siyasi düşünce farkı gözetmeksizin her türlü doğal ve insan kaynaklı afet ve krizden etkilenmiş toplulukların temel haklarına erişimini ve ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak, insan onur ve haysiyetine yaraşacak şekilde yaşamlarını sürdürmelerini sağlamak, afetin rehabilitasyonu için yaşam alanları oluşturulmak, kişilerin yaşam haklarını korumak ve temel hak ve hürriyetlerinin ihlal edilmemesi için gerekli tüm adımları atmak amacıyla gerekli insani yardım faaliyetlerinde bulunmak ve bu amaçlar doğrultusunda ilgili alanlarda çalışmalar yürüten kişilere, kurum ve kuruluşlara destek vermek ve gerekli hallerde bu doğrultuda işbirlikleri kurmak amacı ile kurulmuştur. İnsaniyet, ayırım gözetmemek, tarafsızlık, bağımsızlık, eşitlik, hesap verilebilirlik ve şeffaflık bu çalışmalarda benimsenen temel ilkelerdir.

Derneğe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek süresiz olarak kurulmuş olup amacını gerçekleştirmek için aşağıda belirtilen konu ve alanlarda çalışmalar yapabilir.

A. Acil Yardım (Müdahalede birinci aşama) Türkiye'de ve dünyada her türlü acil durum, kriz ve afetten etkilenmiş birey ve toplulukların asgari yaşam standartlarına ulaşmalarını ve bu yaşam standartlarını korumalarını sağlamak Çocuk Dostu Köy Derneği'nin temel ilkesidir. Çocuk Dostu Köy Derneği, acil müdahale aşamasında etkilenmiş birey ve toplulukların temel (barınma, gıda yardımları/gıda güvenliği, beslenme, gıda dışı malzemeler, su/hijyen/sağlık vb.), psikolojik ve sosyal (psikososyal destek, koruma, eğitim, iletişim, güçlenme, dayanıklılık vb.) ihtiyaçlarını tespit etmeye ve onları karşılamaya yönelik acil yardım faaliyetleri yürütür. Bunları aynı ve nakdi yardımlar şeklinde yapar. Dünya üzerinde yardıma muhtaç bölgelerin ve her türlü afet ve krizden etkilenmiş birey ve toplulukların, asgari yaşam standartlarına ulaşmalarını ve bu yaşam standartlarını korumalarını sağlamak Çocuk Dostu Köy Derneği'nin temel ilkesidir.

B. Rehabilitasyon ve Yeniden Yapılanma. Çocuk Dostu Köy Derneği'nin bir diğer amacı, acil yardım faaliyetleri sırasında veya sonrasında rehabilitasyon ve yeniden yapılanma faaliyetleri yürütmektir. Bu çalışmalarda amaç, afetten etkilenen bölgelerin kriz ve afet öncesi yaşam koşullarına ulaşmalarını sağlamaktır. Bu kapsamda yürütülecek orta ve uzun vadeli faaliyetler sosyal, ekonomik, tarımsal kalkınma projeleri ile konut, sağlık, eğitim gibi sektörlerin yapısal ve işlevsel rehabilitasyonu ve yeniden yapılandırılmasını; sosyal anlamda yürütülecek toplumsal uyum çalışmalarını kapsar. Bu evrede Çocuk Dostu Köy Derneği tüm paydaşlarla iletişim, koordinasyon ve işbirliği içerisinde çalışır. Kalkınma ve risk yönetimi projeleri, ihtiyaç sahibi ve incinebilir (hassas/zarar görebilir) birey ve toplulukları güçlendirmeyi, kendine yeter hale getirmeyi, toplumsal barışı ve diyalogu arttırmayı, sosyal, ekonomik ve çevresel iyileştirmenin uzun vadede sürdürülebilirliğini amaçlar.

C. Acil Durum, Afete Hazırlık ve Risk Azaltma Çalışmaları. Afet sonrası insani yardım faaliyetleri yürüten Çocuk Dostu Köy Derneği'nin bir diğer çalışma alanı da acil durum, afete hazırlık ve risk azaltmadır. Çocuk Dostu Köy Derneği, Türkiye ve dünyada toplulukların, kamu kurum ve kuruluşlarının, sivil toplum kuruluşları ile özel sektörün afet ve acil durumlara hazırlıklı olması için faaliyetler yürütür. Bunu hane bazlı ve kurum bazlı olmak üzere farklı şekillerde yapar.

D. Araştırma, Kapasite Geliştirme, Koordinasyon ve Savunuculuk. Çocuk Dostu Köy Derneği'nin etkinlik ve çalışma alanları kapsamında ve afetlerden etkilenen birey ve toplulukların hakları, durumları, ihtiyaçları ve yaşadıkları güçlükler hakkında dernek tarafından yapılan saha araştırmalarının ve bu çalışmalar sonucu elde edilen raporların, hem gelecekteki proje geliştirme

Gülme

çalışmalarına zemin oluşturması ve gerek yerel ve merkezi idareler gerekse uluslararası ajans ve kuruluşlar nezdinde farkındalık yaratılması hem de konuyla ilgili çalışmalar yürüten diğer sivil toplum kuruluşları (STK) ile paylaşılarak Türkiye ve dünyadaki STK literatürüne katkıda bulunulması amaçlanmaktadır. Çocuk Dostu Köy Derneği, uzmanlık sahibi olduğu alanlarda bilgi ve deneyimini diğer paydaşlarla paylaşmak amacıyla STK'lar, kamu, özel sektör, üniversiteler ve ilgili tüm paydaşlara yönelik eğitimler sağlayabilir, bu kurumlarla eğitim içeriği geliştirme ve yaygınlaştırma gibi konularda işbirliği yapabilir. Çocuk Dostu Köy Derneği, afetten etkilenen kişilerin temel ihtiyaçlarının karşılanması ve temel haklarına daha kolay erişebilecekleri bir ortam sağlamak amacıyla yerel, ulusal ve uluslararası alanda savunuculuk faaliyetleri yapar. Sivil toplum, kamu, özel sektör, üniversiteler ve diğer tüm paydaşlarla ve/veya ilgili paydaşlar arasındaki koordinasyon, bilgi alışverişi ve etkileşimi güçlendirmek için çalışmalar yürütür. Kalkınma ve risk yönetimi projeleri, ihtiyaç sahibi ve incinebilir toplulukları güçlendirmeyi, afet risklerini ve etkilerini azaltmayı, kendine yeter hale getirmeyi, toplumsal barışı ve diyalogu arttırmayı, sosyal, ekonomik ve çevresel iyileştirmenin uzun vadede sürdürülebilirliğini amaçlanmaktadır. Tüm kalkınma projeleri, faaliyet alanındaki yerel sivil toplum inisiyatifini destekleyecek şekilde yürütülecektir.

Dernek yukarıda belirtilen amaçlarını gerçekleştirmek için, temel ilkeleri, hedef kitlesi ve çalışma konuları ve faaliyet alanı içinde kalmak koşuluyla yurt içinde ve yurt dışında;

1. Afet ve acil durum hallerinde görevlendirilmek üzere ekipler ve ekipmanlar hazırlayabilir; ihtiyaç duyulacak malzemeleri hazır bulunduracak depolama faaliyetleri yürütebilir.
2. İnsani krizle ilgili olarak uygun gördüğü her türlü projeyi geliştirebilir, uygulayabilir ve işbirlikleri kurabilir.
3. Çadır ve prefabrik kent (geçici barınma ve konaklama alanları) kurabilir, aynı ve nakdi yardım olarak her türlü ihtiyaç malzemesini dağıtabilir.
4. Koruma ve psikososyal destek faaliyetleri yürütebilir.
5. Geçim kaynağını desteklemeye yönelik faaliyetler yürütebilir.
6. Dernek faaliyetleri ve projeleri kapsamında ve gerekli izinlerin alınması koşuluyla, her düzeyde eğitim ve öğretim tesisi/kurumu, oyun alanları, park, rehabilitasyon merkezi, toplum merkezi, aş evi, sosyal hizmetler tesisi ve benzeri tesisler açabilir, işletebilir veya mevcut olan bu gibi tesislere katkıda bulunabilir.
7. Halk sağlığının korunmasına yönelik faaliyetler yürütebilir, sağlık ve halk sağlığı alanında hizmet veren tüm kurum ve kuruluşlarla müşterek çalışmalar yapabilir ve hizmet satın alabilir.
8. Gerekli izinlerin alınması koşuluyla birinci, ikinci ve üçüncü basamak sağlık tesisleri, halk sağlığı tesisleri, hastaneler, dispanserler, kan merkezleri, göçmen sağlığı merkezleri, klinikler, mobil klinikler ve benzeri tesislerin kurulmasında ve işletilmesinde destek olabilir, Sağlık alanında her türlü faaliyette bulunabilir, sağlık taraması, prenatal bakım, çocuk sağlık taraması, aşılama, aile planlama faaliyetleri gerçekleştirebilir,
9. Gerekli izinlerin alınması koşuluyla halk sağlığı, üreme sağlığı, çocuk beslenmesi, hijyen, bulaşıcı ve kronik hastalıkların önlenmesi ve benzeri konularda çalışmalar yapabilir, eğitim ve seminerler verebilir, bilgilendirme ve farkındalık toplantıları düzenleyebilir,
10. Yürüttüğü faaliyetler çerçevesinde yapılan ihtiyaç analizleri ve başvuruları değerlendirerek, öğrenim gören kişilere eğitim ve/veya destek bursu verebilir.
11. Çocuklara, yetişkinlere ve özel ihtiyaçlı bireylere yönelik her türlü eğitim faaliyeti yürütebilir.
12. Sosyal kampanyalar ve iletişim kampanyaları yürütebilir.
13. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapabilir, eğitimler alabilir ve verebilir, kampanyalar yürütebilir, politika önerileri geliştirebilir ve savunuculuk çalışmaları yapabilir.





14. Dernek faaliyet alanlarında bilimsel, sosyal ve benzeri araştırmalar yapabilir, bu şekilde araştırmalar yapanları destekleyebilir, araştırmacıları teşvik etmeye yönelik yarışmalar düzenleyebilir, burslar ve ödülleri verebilir.
15. Barınma, eğitim ve sağlık sorunlarının çözümüne katkı sağlamak amacıyla kalıcı konut, okul, sağlık tesisi, su temini gibi altyapı ve üstyapı tesisi inşaatı yaptırabilir, işletebilir ve gerekli tesisleri kurabilir.
16. Dernek amaçları ve faaliyetleri ile ilgili olarak süreli veya süresiz yayını yapabilir. Dernek etkinliklerini çeşitli şekillerde tanıtabilir ve amaçları doğrultusunda ulusal ve uluslararası kurs, seminer, atölye, konferans, çalıştay ve panel gibi mesleki ve diğer eğitim çalışmaları düzenleyebilir, bilgilendirme ve farkındalık toplantıları yapabilir, broşür, kitapçık, kitap, belgesel, video, web sayfası, sosyal medya yayınları ve benzeri her türlü basılı, sözlü, görsel ve elektronik yayını hazırlayabilir ve yayımlayabilir.
17. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayını temin edebilir ve dökümantasyon merkezi oluşturabilir. Üyeleri ya da uzman kişiler aracılığıyla araştırma, inceleme, geliştirme çalışmaları yapar ve bunları her türlü yayını aracı ile yayınılar; üyelerine ve kamuoyuna dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarır.
18. Amaçlarını gerçekleştirmek için uluslararası faaliyette bulunabilir, yurt içi ve yurtdışındaki sivil toplum kuruluşları, üniversiteler, uluslararası ajanslar, kamu kuruluşları ve diğer ilgili paydaşlarla (platform, işbirliği ağları vb.) işbirliği yapabilir, bu kuruluşlara üye olabilir, temsilcilik alabilir ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapabilir veya yardımlaşabilir.
19. Dernek amaçlarının gerçekleştirilebilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak adına ihtiyaç duyulan her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemesini ve benzeri ürünleri temin edebilir.
20. İlgili kanunlara ve diğer mevzuata ve işbu tüzük hükümlerine uygun olmak şartıyla yurt içinden ve yurt dışından yardım ve bağış toplayabilir, şartlı ve şartsız vasiyetleri kabul edebilir.
21. Amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri, ortaklıklar, vakıflar ve yardımlaşma sandıkları kurabilir.
22. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için gerekli izinleri alarak lokal açabilir, sosyal ve kültürel tesisler kurabilir ve bunları tefriş edebilir.
23. Gelir amaçlı yemekli toplantılar, konserler, balolar, tiyatrolar, sergiler, geziler ve benzeri kültür, sanat ve eğlence etkinlikleri düzenleyebilir.
24. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır veya taşınmaz mal satın alabilir, bu malları satabilir, kiralayabilir ve kiraya verebilir. Taşınır ve taşınmaz mallar üzerinde her türlü tasarruf haklarını kullanabilir, işletebilir, her türlü inşaatı yaptırabilir ve gerekli tesisleri kurabilir. Yaptırılacak inşaatların ve kurulacak tesislerin izin gerektiren inşaat ve tesisler olması durumunda, söz konusu izinlerin alınmasını takiben işlemler yürütülecektir.
25. Amacın gerçekleştirilmesi için lüzum görülmesi durumunda ve gerekli izinlerin alınması şartıyla, 3335 sayılı Kanun kapsamına uluslararası nitelikte teşekkül, vakıf, federasyon, platform ve benzeri birlikler ve işbirliği ağları kurabilir, kurulmuş olan bu teşekküllerin şubelerini açabilir ve amaçları doğrultusunda mevcut derneklere, vakıflara veya benzeri kuruluşlara katılabilir, bu gibi kuruluşlarla, sendikalarla ve benzeri ulusal veya uluslararası sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapabilir.
26. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir ve işbirliği yapabilir.
27. Derneğin amacı doğrultusunda yurt dışından mal ve hizmet getirtebilir, yurtdışına mal ve hizmet sağlayabilir, ihraç edebilir, transit mal işlemleri yapabilir ve bunların gümrük işlerini takip edebilir.

Gülner

28. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına başvurabilir, alınan fonları derneğin amaçları doğrultusunda kullanabilir, bu kaynaklarını başka kurumlarla yapacağı işbirliği anlaşması/protokol kapsamında hibe olarak verebilir, nakdi ve aynı yardımlar yapabilir ve denetleyebilir.
29. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için diğer STK'lardan, özel veya kamu kurum ve kuruluşlarından hizmet satın alabilir.
30. İnsancıl hukuk, kalkınma hukuku, tıp hukuku, tıbbi insancıl hukuk, insan hakları, insancıl diploması ve benzeri alanlarda araştırma ve savunuculuk yapabilir, yayın yapabilir, insani yardım personelinin kişilik haklarını, bu personele erişim haklarını ve insancıl hukuktan ve insan hakları hukukundan doğan diğer tüm haklarını savunmak amacıyla her türlü girişimde bulunabilir, başvurular yapabilir, davalar açabilir, açılmış olan davalara müdahil olabilir.
31. Kanunların insanlığın ihtiyaçlarına ve insancıl hukuka uygun olarak gelişmesi ve yürütülmesi doğrultusunda girişimlerde bulunabilir, yayınlar yapabilir, tasarılar hazırlanmasına katkı sağlayabilir, insani yardımı ve kalkınmayı ilgilendiren konularda görüşünü yetkili mercilere duyurabilir.
32. Milli Eğitim Bakanlığı, İl Milli Eğitim Müdürlükleri, Halk Eğitim Merkezleri ve diğer ilgili eğitim kurumları ile protokoller ve proje uygulama kılavuzları imzalayabilir, bu protokoller ve kılavuzlar kapsamında mesleki eğitim, dil eğitimi, halk sağlığı eğitimi, yetişkin eğitimi ve amacı ile ilgili diğer tüm konularda eğitim verebilir, kurs açabilir, seminer düzenleyebilir.
33. Amaçların gerçekleştirilmesi için Avrupa Birliği, Birleşmiş Milletler'in tüm ajansları, Avrupa Konseyi, Avrupa Komisyonu, AGİT ve sair uluslararası kuruluşlarla, diğer uluslararası yardım organizasyonları, uluslararası sivil toplum kuruluşları ve sair uluslararası kuruluş ve fonlar ile ulusal ve uluslararası mevzuat çerçevesinde ortak çalışmalar yapabilir, projeler geliştirebilir ve yürütebilir, işbirliği yapabilir, konsorsiyumlar oluşturabilir, koordinasyon ve kapasite geliştirme faaliyetlerinde bulunabilir, bu kuruluşlar nezdinde hibe ve fonlara başvurabilir ve kabul edebilir.
34. Ücretli işçi, yönetici, danışman, uzman ve benzeri kişileri çalıştırabilir, ilgili kişilerin ücretlerini, ödeneklerini, yürütülen çalışmalar ile ilgili masraflarını karşılar.
35. Tüm bu faaliyetlerini üyeleri, yöneticileri, işçileri, ücretli çalışanları, danışmanları, hizmet sözleşmesi ile çalışanları vb. vasıtasıyla da yürütebilir ve bunlara çalışmaları karşılığı ödeme, sosyal yardım, sosyal güvenlik primi vb. ödenekler ayırabilir ve ödeyebilir.
36. Tüm bu faaliyetlerini gönüllüler aracılığıyla da yürütebilir. Gönüllüler maaş karşılığı çalıştırılmaz. Gönüllülere arızı olarak yaptıkları katkılar neticesinde katlandıkları mali külfetlerin (yol, konaklama, gıda vb.) karşılığı ödenebilir.
37. Tüm bu faaliyetleri gerek Türkiye Cumhuriyeti vatandaşları, gerekse mülteciler, sığınmacılar, göçmenler, geçici sığınma hakkı arayan ve ikincil koruma prosedürüne girebilecek insanlar, geçici korunan kişiler, vatansızlar ve uyruk ayrımı gözetmeksizin tüm insanlar yararına gerçekleştirebilir.
38. Eğitim çağındaki çocukların okul malzemeleri, kırtasiye ürünleri, eğitici eğlendirici materyallerini sağlar. İhtiyaç sahibi ailelere insani yaşam şartlarının gerektirdiği ev eşyaları, beyaz eşyalar ve diğer araç gereci temin eder; temel ihtiyaç maddeleri (gıda, giysi vd.) temin eder ve yasalara ve tüzüğe aykırı olmamak kaydıyla gerekli gördüğü diğer çalışmaları yapar.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3-Fiil ehliyetine sahip bulunan ve 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.

Erolma 

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

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 ayrılma, 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,
- 3.Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4.Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5.Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6.Derneğin ahlaki ilkelerine uymayan davranışlarda bulunmak ve diğer üyelerine karşı saldırgan tutum ve davranışlar geliştirmek,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyelikten çıkarılanların aidat borçları var ise tahsili için takip ve gerekirse hukuki işlem başlatılabilir.

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 üyelere oluşur. Genel kurul;

1-Bu 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 kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantılarının en geç üç yılda bir yapılması zorunludur.

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 internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun



(Handwritten signatures in blue ink)

olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, yukarıda belirtilen esaslara göre yeniden çağırılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü*

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği 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 yeter sayısı 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 hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması 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 divan başkanı 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 oyların 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.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar*

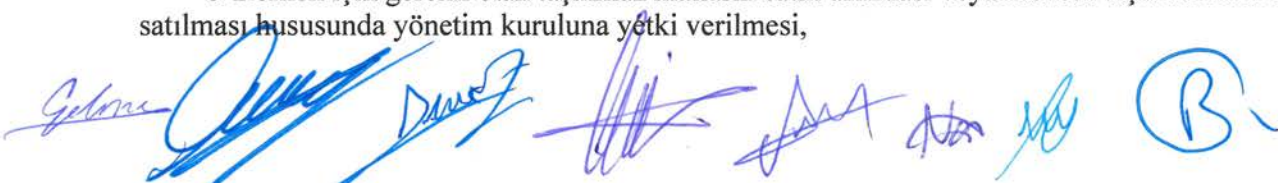
Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

Gelenek 

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

7-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,

8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

10-Derneğin vakıf kurması,

11-Derneğin fesih edilmesi,

12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

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

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

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 çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına 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

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

8-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

10-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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 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.

[Handwritten signatures and a circled letter 'B' in blue ink]

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 100.TL, aylık olarak ta 100 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

*** Madde 13-**Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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 işletmesi 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 asılları ve giden evrakın kopyaları 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.

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

1-(a) bendinin 1, 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

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre

tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini 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 giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni 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) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 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 bastırılır. 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 belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde 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.

(Handwritten signatures and a blue circular stamp with the letter 'B' inside.)

Beyanname Verilmesi*

Madde 15-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü *

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen 45 gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrafta belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından 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-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Temsilcilik Açma*

Madde 17-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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Derneğin İç Denetimi

Madde 18-Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim 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.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 19-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

[Handwritten signatures and initials in blue ink]



gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 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 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 21-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 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.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Çocuk Dostu Köy Derneği" ibaresi kullanılır.

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. 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 22-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.

Geçici Madde 1-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	İMZASI:
1-Çetin BAYRAM	Geçici Yön.Kur.Bşk.	
2-Gamze ELMAS	Geçici Başk. Yrd.	
3-Önder ACARAY	Geçici Sekreter	
4-Dilek DURNA	Geçici Sayman	
5-Belgin KILINÇ	Kurucu Üye	
6-İdil Eylül DURMAZ	Kurucu Üye	
7-Uğur BİTNEL	Kurucu Üye	
8-Nalan ASLAN	Kurucu Üye	

Bu tüzük 22 (Yirmiiki) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.


Bayram Ali ÇAKIROĞLU
 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

**Tüzük 5253 Sayılı
 Dernekler Kanununa uygundur.**

12 Haziran 2024

