



T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-74071012-477.01.02.01-323883
Konu : Tüzük Değişikliği (06-064-160)

16.04.2024

ULUSLARARASI HAVACILIK ARAMA VE KURTARMA YANGINLA MÜCADELE DERNEĞİ
BAŞKANLIĞINA

İlimizdefaaliyette bulunan 06-064-160 Kütük Numaralı Derneğinizin 08.03.2024 tarihinde yapmış olduğu olağan genel kurul toplantısında, tüzüğünüzündeğiştirilen maddelerinin Valiliğimiz tarafından incelenmesinde, 5253sayılı Dernekler Kanunu ve/veya 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlaraatfen çıkarılmış Dernekler Yönetmeliğihükümlerine aykırı bir hususa rastlanmamıştır.

Bilgilerini rica ederim.

Tüzük ekinde teslim alın.

Hayrettin İPEKOĞLU
24.04.2024
0531 1034911
Gazibaya

İlhan TURGUT
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: 1 Adet Tüzük

15.04.2024 VHKİ : Funda TUNÇ
16.04.2024 Şef : Kamer ELİBOL
16.04.2024 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü: Hayrettin İPEKOĞLU

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: fLDJs-j-z7zGYX-mrGi52-XKQHlp-E022+I+0 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Varlık Mah. Tanzimat Cad. No:67 E Blok 1.Kat Yenimahalle
Telefon No: (312)311 03 47 Faks No: (312)311 87 59
e-Posta: sti@ankara.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.ankara.gov.tr/>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Funda TUNÇ
Veri Hazırlama Ve Kont.İşletmeni
Telefon No:



ULUSLARARASI HAVACILIK
ARAMA VE KURTARMA YANGINLA MÜCADELE DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

DERNEĞİN TEMEL HÜKÜMLERİ

MADDE 1: DERNEĞİN ADI: “Uluslararası Havacılık Arama Ve Kurtarma Yangınla Mücadele Derneği” dir.

Kısa adı: Uluslararası ARFF Derneği’dir.

Uluslararası kullanımlarda **IASARFFA** olarak kullanılabilir. “IASARFFA: International Aviation Search And Rescue Fire Fighting Association”

MADDE 2: DERNEĞİN MERKEZİ: Çankaya/ANKARA

DERNEĞİN AMACI VE İLİŞKİN FAALİYETLERİ:

MADDE 3:

1. Dernekler Kanunu’nun 3. Kısım 37. Maddesince belirtilen yasak faaliyetlerin hiçbirinde bulunamaz.
2. Kar gayesi gütmeyen ve politik bir amacı yoktur.
3. Üyeler arasında sosyal, manevi dayanışma ve birlik için çalışır.
4. Hava kurtarma ve yangın görevlilerinin mesleki ve diğer kültür seviyelerini yükseltmeye çalışır.
5. Türkiye’de ve milletler arasındaki kuruluşlarda hava kurtarma ve yangınlarla ilgili özel veya resmi otoritelerle ilişki kurup kurtarma ve yangın görevlerinin daha verimli ve faydalı çalışmalar yapabilmelerini sağlar.
6. Derneğin çalışmalarını üyelerine duyurmak üzere zaman zaman yayım yapar ve mecmua, broşür çıkarabilir.

DERNEĞE İLİŞKİN ÇALIŞMA KOŞULLARI VE BİÇİMLERİ:

MADDE 4: Dernek yukarıdaki madde de belirtilen amaca ulaşmak için geziler, bilimsel çalışmalar, sergiler düzenleyebilir, yayında bulunabilir, bunlar için çalışmalar açabilir. Sonucu uygulayabilir. Gayrimenkul edinebilir ve gereksinimden fazlasını satabilir.

MADDE 5: Dernek kurucularının ad ve soyadları aşağıda gösterilmiştir.

Satılmış DURAN

Turan AYANLAR

Bahadır BAYHAN

Muharrem KARADAĞ

Aslan ŞEKERCİ

Mustafa ÇETİN

Meltem KARSLIOĞLU



[Handwritten signatures and initials]



ÜYE OLMA ÇIKMA VE ÇIKARILMA:

ÜYELİK:

MADDE 6: Derneğin iki türlü üyesi vardır. Bunlar Asil üye ve Fahri üye diye adlandırılır. Hiç kimse derneğe üye olmaya zorlanamaz.

ASIL ÜYE:

MADDE 7: Yazılı biçimde dernek amacını belirten ve belli bir aidat yükümlenen medeni hakları kullanma ehliyetine haiz 18 yaşını bitirmiş ağır hapis cezası veya taksirli suçlar hariç olmak üzere 5 yıldan fazla hapis cezasına mahkûm olmayan ve yüz kızartıcı suçlardan (yahut bu suçların birinden) kesin olarak hüküm giymemiş kişiler, yönetim kurulu kararı ile asil üye olabilirler. Yönetim kurulu üyelik için yapılan müracaatları en geç 30 gün içinde karara bağlar. Asil üyeler dernek içinde ve ilişkin faaliyetlerinde eşit haklara sahiptirler.

FAHRİ ÜYE:

MADDE 8: Derneğe maddi ve manevi yardımda bulunan Genel kurul kararı ile bu ad altında üyeliğe alınan kişilerdir.

ÜYELİKTE ÇIKMA:

MADDE 9: Hiç kimse dernekte üye olmaya zorlanamaz. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydı ile dernek üyeliğinden ayrılma hakkına sahiptir.

ÜYELİKTE ÇIKARILMA:

MADDE 10: Üyelik aidatını 1 yıl ödemeyen üyeler Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılırlar. Bu karara karşı Genel kurulda itirazda bulunulabilir. Genel Kurul kararları kesindir. Üyenin kurum görevinden ayrılması, emekliye ayrılması ve üyenin ölümü ile üyeliği sonlandırılır. Üyenin vefat durumu hariç bu değişiklikleri Dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirmesi zorunludur.

ÇIKMA ÇIKARILMANIN SONUÇLARI:

MADDE 11: Dernekten çıkan ve çıkarılan üyenin (içinde bulunulan yıla ait borcunu ödemesi zorunludur) Çıkan veya çıkarılan, dernek hakkında hiçbir hak ileri süremez.

DERNEĞİN ORGANLARININ TANIMI VE GÖREV YETKİLERİ

DERNEĞİN ORGANLARI:

MADDE 12:

A- GENEL KURUL

B- YÖNETİM KURULU

C- DENETİM KURULU

D- DİSİPLİN KURULU



[Handwritten signatures and initials]



D- DİSİPLİN KURULU

D-Madde 1- Disiplin Kurulunun Kuruluş ve Görevleri

1.1- Disiplin Kurulu, 3 (üç) yıllığına görev yapmak üzere, beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurul tarafından seçilir.

1.2- Disiplin Kurulu, Dernek Tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre görevini yerine getirmek ve sonuçları yönetim kuruluna bildirmekle görevlidir.

1.3- Disiplin Kurulu üyeleri, kendi aralarından bir başkan ve bir sekreter seçerler. Başkanlık makamının bir şekilde boşalması halinde, yedek üyelere çağırılacak üye ile birlikte yeniden bir başkan seçilir.

1.4- Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından kendisine bırakılacak işlemler üzerinde ve ilgililer hakkında lüzumlu inceleme ve soruşturmayı tamamlamak suretiyle karara bağlar. Kararlar oy çoğunluğu ile alınır.

1.5- Disiplin Kurulu, Genel Kurula görevli bulunduğu sürede yaptığı işlemlerle ilgili bir rapor sunar.

D-Madde 2- Disiplin Kuruluna Verilmeyi Gerektiren Durumlar

2.1- Aşağıdaki fiilleri işleyen üyeler disiplin kuruluna verilirler:

- Tüzüğe, Genel Kurul Kararlarına ve Yönetim Kurulu kararlarına ve dernek ilkelerine aykırı davrananlar,
- Verilen yetkileri kötüye kullananlar,
- Belirlenen aidat miktarının 6 katını ödemeyenler
- Dernek organlarının, birimlerinin ve komisyonlarının çalışmalarını engelleyici, aksatıcı tutum ve davranışlarda bulunan üyeler
- Dernek organlarına seçilmiş üyelere, yasa, tüzük ve yönetmeliklerin kendilerine yüklediği görevleri yapmayanlar
- Disiplin Kuruluna sevk edilmiş üye hakkındaki karar kesinleşmeden bu üyenin haklarını sınırlayıcı davranışlarda bulunanlar
- Dernek çalışmalarının yürütülmesini açıkça engelleyen üyeler
- Dernek üyelerinin onur ve itibarlarını sarsacak beyan ve davranışlarda bulunanlar
- Dernek mallarına, tesislerine ve derneğe ait mekanlarda diğer üyelere kasten veya bilinçli taksir yoluyla maddi zarar verenler (Derneğin, verilen zararın tahsili için yasal yollara başvurma hakkı saklıdır.)
- Yaptığı eylem ve davranışları ve işlediği suçlar nedeniyle genel kamuoyunda hakkında olumsuz kanaat oluşan ve dernek üyeliğinin devamı halinde benzer kanaatin, dernek topluluğunu da kapsayabileceği durumlarda, buna neden olan üyeler
- Genel hükümlere göre medeni haklarını kaybetmiş olanlar ve yasalara göre Derneklere üye olma hakkını yitirmiş olanlar (Bu durumda, Genel Kurul Kararı beklenilmeden üyelik ilişkisine Yönetim Kurulu tarafından son verilir.)
- Dernek organlarına seçilmiş üyelere, yasa, tüzük ve yönetmelik hükümlerine açıkça aykırı davranarak Derneğin önemli oranda maddi veya manevi zarara uğramasına neden olanlar
- Aynı nitelikteki suçu bilinçli olarak yineleyen, Dernek topluluğuna zarar vermemeyi alışkanlık haline getiren ve topluluğa kazanılamayacağına kanaat getirilenler üyeler



- Derneğin onur ve itibarını açıkça çiğneyen tutum ve davranışlarda bulunan, söz, yazı, davranış ve eylemleriyle bu durumu açıktan açığa sürdüren üyeler
- Dernek organlarının iletişim amacıyla kullandığı platformlardaki mahrem konuşma, yazışma vb. ifadelerin 3. kişiler veya sosyal medya kanallarında paylaşılması açıktan beyan edilmesi faaliyetinde bulunan üyeler
- Türk Ceza Kanununun 53 üncü maddesinde belirtilen süreler geçmiş olsa bile; kasten işlenen bir suçtan dolayı bir yıl veya daha fazla süreyle hapis cezasına ya da affa uğramış olsa bile devletin güvenliğine karşı suçlar, Anayasal düzene ve bu düzenin işleyişine karşı suçları (zimmet, irtikâp, rüşvet, hırsızlık, dolandırıcılık, sahtecilik, güveni kötüye kullanma, hileli iflas, ihaleye fesat karıştırma, edimin ifasına fesat karıştırma, suçtan kaynaklanan malvarlığı değerlerini aklama veya kaçakçılık suçlarından mahkûm olmamak) işlemiş olan üyeler

D-Madde 3- Cezalar

3.1- Disiplin Kurulu tarafından işlenilen fiilin niteliğine ve derecesine göre aşağıda belirtilen cezalar Disiplin cezaları yönetim kurulunca verilir.

- Uyarma
- Kınama
- Üyelikten çıkarma

D-Madde 4- Usul

4.1- Yönetim Kurulu 2.1 maddede belirtilen fiilleri işleyen üyeleri, Yönetim Kurulu üyelerini, Disiplin Kurulu başkan ve üyelerini Disiplin Kuruluna sevk etme yetkisine sahiptir. Disiplin Kuruluna sevk edilen Disiplin Kurulu üyesi veya başkanı geçici olarak görevinden çekilmiş sayılır ve yedek üyelerden biri geçici olarak boşalan görevi doldurur. Disiplin Kuruluna sevk edilen disiplin kurulu üyesi veya başkanı kendisi ile ilgili yapılan görüşmelere katılamaz.

4.2- Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulu'na sevk ettiği kişileri geçici olarak görevinden alabilir.

4.3- Disiplin Kurulu, kararını ilgiliye ve Yönetim Kuruluna yazılı olarak bildirir. Ceza alan kişi, kararın kendisine tebliğ edilmesinden itibaren 30 gün içerisinde karara itiraz etme hakkına sahiptir. İtiraz, yapılacak ilk Genel Kurul toplantısında karara bağlanır. Bu sürede itiraz edilmeyen kararlar kesinleşmiş sayılır.

4.4- Disiplin Kurulu kararına itiraz edilmesi üzerine Genel Kurul'un kararı bozması durumunda, ilgililer Disiplin Kurulu kararı ile Genel Kurul kararı arasında geçen süre ile ilgili olarak hiçbir hak iddia edemezler.

4.5- Yazılı savunma alınmadan hiç kimse hakkında üyelikten çıkarma cezası verilemez. Ancak Disiplin Kurulunun çağrısına uymayanlar ve ifade vermekten kaçınanlar hakkında, yazılı savunma alınmadan üyelikten çıkarma cezası verilebilir. O kimse hakkında arkasından çıkarılma kararı alınmadan önce üyelikten ayrılmış olsa dahi Yönetim Kurulu kararı geçerlidir.

ZORUNLU OLMAYAN ORGANLAR:

MADDE 13: Yönetim Kurulu ile görev ve sorumluluğu paylaşan organlar ve yan kuruluşlar oluşturulabilir. Bunların ad, nitelik, yetki ve sorumlulukları yönetim kurulunca hazırlanıp Genel Kuruldan geçirilen bir yönetmelikle belirlenir.



[Handwritten signatures and initials]



GENEL KURUL VE KURULUŞ ŞEKLİ:

- ✓ **MADDE 14:** Genel Kurul Derneğin en yüksek organıdır. Dernek üyelerinden Genel Kurula katılmak hakkını kazananların dernek faaliyetlerini programını, bütçesini ve kanunlarını kararlaştırmak üzere bir araya gelmesi yani toplanmasıdır. Genel Kurul toplantıya Yönetim kurulunca çağrılır. Denetleme Kurulunun talepleri veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteği üzerine yönetim kurulu tarafından Genel kurul bir ay içinde toplantıya çağrılmazsa, Denetleme Kurulu veya toplantı isteğinde bulunulan üyelerden birinin müracaatı üzerine Mahalli Sulh Hukuk Hâkimi dernek üyeleri arasından üç kişilik bir heyeti Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirilir.

OLAĞAN VEOLAĞAN ÜSTÜ TOPLANTILAR

MADDE 15: Genel Kurul 3 (üç) yılda bir mart ayında olağan olarak toplanır. Yönetim ve Denetleme Kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinin 1 / 5'nin isteği üzerine olağanüstü toplantıda yapabilir. Olağanüstü toplantıda gündemdeki konular karara bağlanır. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

ÇAĞRI USULÜ:

MADDE 16: 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 olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

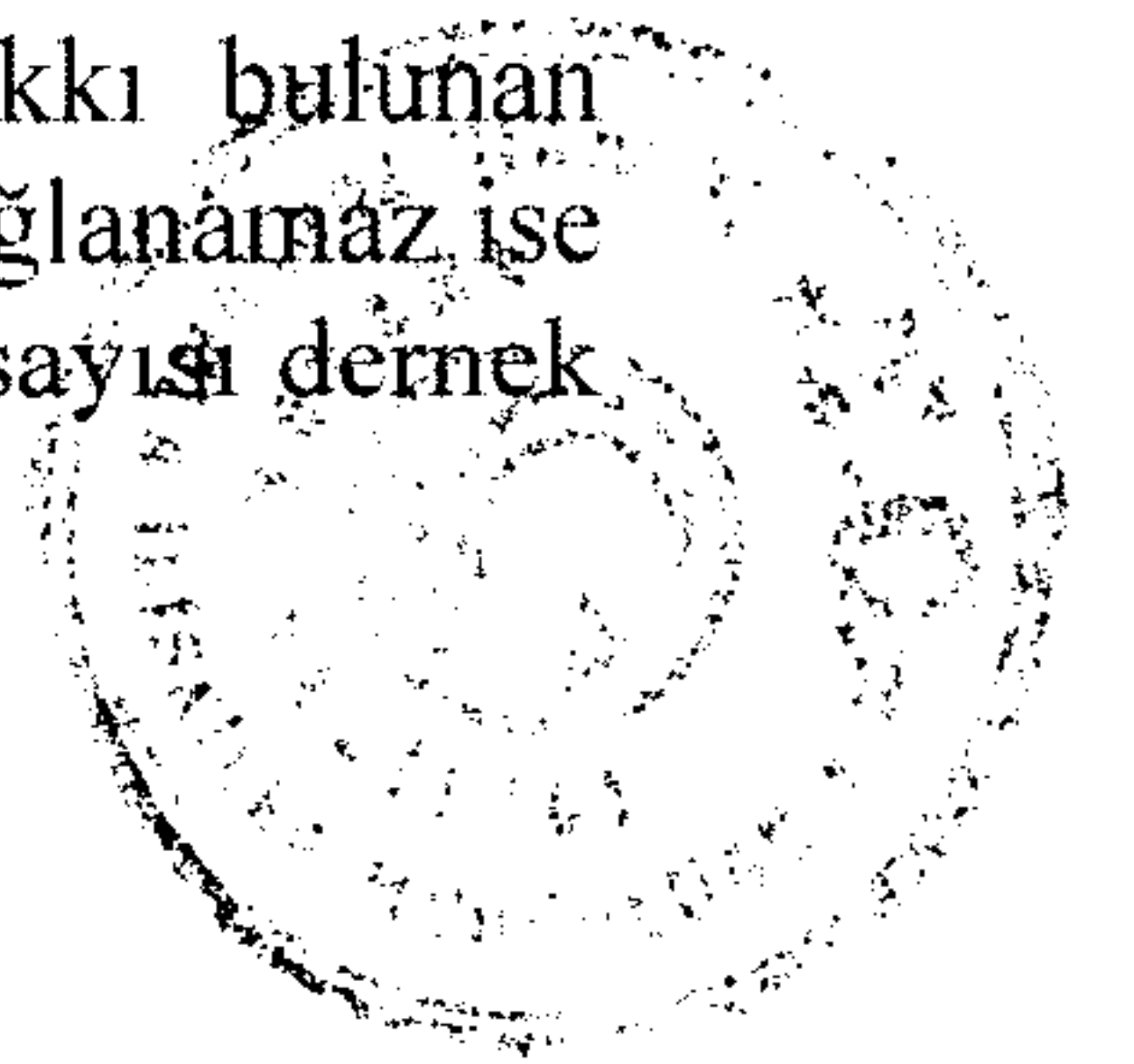
Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

TOPLANTIN YERİ:

MADDE 17: Genel kurul Dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunduğu yerden başka bir yerde yapılamaz.

TOPLANTININ YETER SAYISI:

MADDE 18: Genel Kurul Dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerinin yarısından bir fazlasının huzuru ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamaz ise ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya iştirak eden üye sayısı dernek kurulları üye tam sayısının toplamının iki katından aşağı olamaz.



Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.



TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ:

MADDE 19: 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. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

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 karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

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.

Mahkemece kayyım atanması veya Medeni Kanun'un 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir. **Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.**

TOPLANTIDA GÖRÜŞÜLECEK HUSUSLAR:

MADDE 20: Genel Kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda yer alan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen hususların gündeme konulması zorunludur.

GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ:

MADDE 21: Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır:

1. Dernek organlarının seçimi
2. Dernek tüzüğünün değişmesi
3. Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen ya da değiştirilerek kabulü
5. Derneğe lüzumlu taşınmaz malların satışını alınmasını veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki vermek.
6. Derneğin federasyona katılması ve ayrılması
7. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması yurt dışındaki dernek veya teşekküllere üye olarak katılması yahut ayrılması.



8. Derneğin feshi
9. Mevzuatta ve dernek tüzüğünde Genel Kurulca yapılması belirlenen diğer görevlerin ifası

YÖNETİM KURULU

MADDE 22: Derneğin yürütme organıdır. 3 (üç) yılda bir üyeler arasında gizli oyla seçilen 15 asil 15 yedek üyeden oluşur.

GÖREVLERİ:

MADDE 23: Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- A) Derneği temsil etmek veya bu konuda kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek
- B) Derneğin gelir gider hesaplarına ilişkin işleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak kurula vermek.
- C) Dernek tüzüğünün ve mevzuatının kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak

GÖREV BÖLÜMÜ:

MADDE 24: Yönetim Kurulu kendi arasında bir başkan seçer. Yönetim Kurulu başkanı başkan yardımcısını, sekreterini ve saymanını seçilenler arasından belirtir. Başkan Yardımcılığı ve sekreterlik görevleri aynı yönetim kurulu üyesinde birleşebilir. Dernek Başkanı üst üste 2 dönemden fazla Başkanlık yapamaz.

TOPLANMA ÇOĞUNLUĞU

MADDE 25: Yönetim Kurulu ayda bir kez dernek merkezinde önceden kararlaştırılan belirli gün ve saatte çağrısız toplanır. Yönetim Kurulu toplantısı üye tam sayısının yarısından fazlasının hazır olması ile başlayabilir. Kararlar oy çokluğu ile alınır.

YÖNETİM KURULUNUN YEDEK ÜYELERE TAMAMLANMASI:

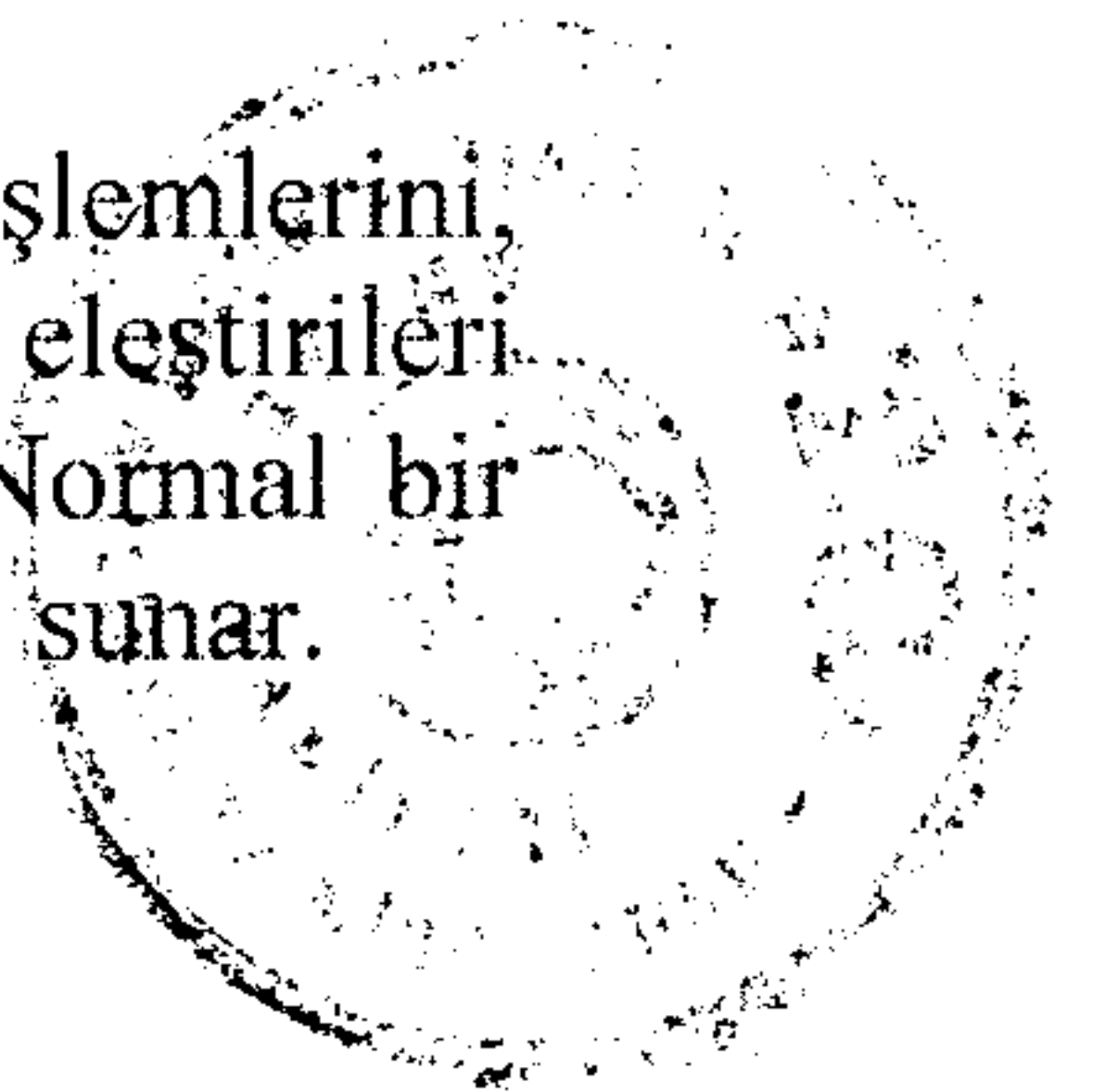
MADDE 26: Yönetim kurulu üye tam sayısı boşalmaları sebebiyle yedeklerinden getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse Genel Kurul mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde dernek üyelerinden birisinin başvurması üzerine Mahalli Sulh Hukuk Hakimi dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirilir.

DENETLEME KURULU OLUŞUMU:

MADDE 27: Derneğin denetleme organıdır. Her 3 (üç) yılda bir üyeler arasından Genel kurulda gizli oyla seçilen beş asil beş yedek üyeden oluşur.

GÖREVLERİ:

MADDE 28: Denetim Kurulu 6 ayı geçmeyen aralıklarda Yönetim Kurulunun işlemlerini, defterlerini, hesaplarını ve faaliyetlerini denetler. Yönetim Kuruluna acil durumları, eleştirileri bir rapor halinde bildirir. Gerekirse olağanüstü Genel Kurul isteminde bulunur. Normal bir çalışma devresi geçirmişse Genel kurula yıllık denetim sonuçlarını bir rapor halinde sunar.



[Handwritten signatures and initials]



ORGANLARA SEÇİLENLERİN İDAREYE BİLDİRİLMESİ:

- ✓ **MADDE 29:** Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen 45 (kırk beş) gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve 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 fıkra da belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

ŞUBELER

MADDE 30: Derneğin şubesi yoktur.

Madde 30.1: Dernek, yönetim kurulu kararı ile gerekli gördüğü yerlerde, dernek adına yapılacak faaliyetleri yerine getirmek amacı ile üye sayısının bir (1) ile on beş (15) üye olduğu yerlerde bir (1) temsilci, on altı (16) ile otuz (30) üye için iki (2) temsilci ve katları şeklinde devam edecek şekilde temsilci belirler.

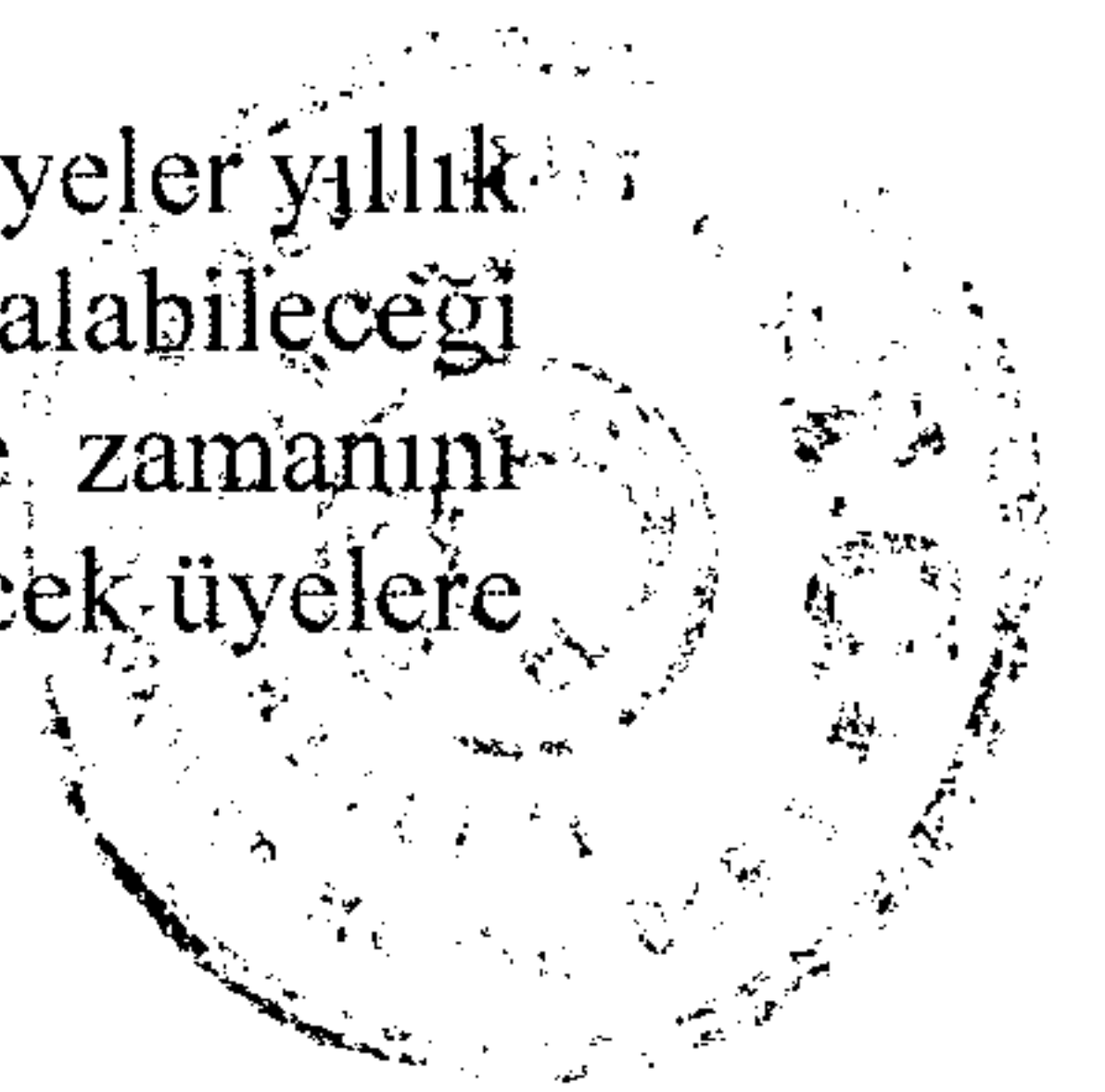
Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Temsilci olabilmek için 2 yıl kesintisiz dernek üyeliğinin devam etmesi gerekmektedir.

Madde 30.2 Temsilcinin Görevleri

- Bulunduğu İlde Dernek ile ilgili tüm faaliyetleri yürütmek üzere Derneği temsil etmek,
- Dernek faaliyetlerini takip ederek üyeleri haberdar etmek ve bilgilendirmek,
- Üyeler ihtiyaç duyduklarında Dernek Merkezindeki ilgili kurul görevlileri ile bilgi alışverişi yapmak gerektiğinde ilgili evrak ve işlemleri yapmak,
- Bulunduğu İlde dernek faaliyetleri ile ilgili sosyal, kültürel, eğitim ve tanıtımı amaçlı seminer ve toplantılara katılmak,
- Üyeler arası birlik beraberlik ruhunun oluşmasını sağlamak,
- Derneği temsilen taziye, tebrik ve diğer sosyal faaliyetleri gerçekleştirmek,
- Bulunduğu ilde kamu kurum ve kuruluşlarının yetkilileri ve sivil toplum kuruluşlarının temsilcileri ile irtibat kurmak, ziyaret etmek, etkili, güçlü ve güzel bir iletişim kurmaya çalışmak,
- Dernek merkezince iletilen bilgileri düzenli şekilde üyelere ulaştırmak ve konuyla ilgili açıklayıcı bilgi vermek,
- Üyeleriyle beraber ortak çalışmalar yaparak istek, öneri, tavsiyeleri rapor halinde dernek merkezine düzenli bir şekilde iletmek,
- Dernek merkezinden yetki verilen miktar kadar harcama yapmak, alınması gereken harcama belgelerini ve evrakları usulüne uygun düzenlemek ve dernek merkezine göndermek

YILLIK AİDAT:

- ✓ **MADDE 31.1:** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için üyeler yıllık veya aylık aidat öderler. Dernek Yönetim Kurulu aidat tutarını serbest bir şekilde alabileceği gibi gerekirse belirli bir kademelerle ayırmak, bunlarının ödeme koşullarını ve zamanını belirtmek gibi prensip kararlarına varabilirler. Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarları Genel Kurul tarafından tespit olunur.



[Handwritten signatures and stamps]



31.2: Üyelik aidatı miktarı Dernek Yönetim Kurulu tarafından belirlenir. Yeni üye olan kişilerden üye olduğu tarihi takiben ilk maaş döneminden itibaren üyelik aidatı kesilmeye başlar. Giriş aidatı adı altında aidat alınmamaktadır, yalnızca aylık üyelik aidatı uygulanmaktadır.

DİĞER GELİRLER:

✓ **Madde 32:** Derneğin diğer gelir kaynakları:

- A. Üye giriş aidatı
- B. Dernekçe tertiplenen balo, eğlence, müsamere, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.
- C. Dernekçe tertiplenen piyango gelirleri
- D. Dernek mal varlıklarından elde edilen gelirler
- E. Bağış ve yardımlar
- F. Derneğe hiçbir siyasi partiden veya onlara bağlı teşekküllerden yahut işçi veya işveren meslek teşekküllerinden herhangi bir suretle maddi yardım talep edemez.

Madde 32-1

DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımları konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

DEFTERLER, KAYITLAR VE ALINDI BELGELERİ

MADDE 33:

TUTULACAK DEFTERLER

Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar.

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 inci, 2 nci, 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

2) Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Hazine ve Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir

GELİR VE GİDER BELGELERİ

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.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Ek-13'te yer alan Gider Makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ek-14'te yer alan Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ek-15'te yer alan Ayni Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, 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, dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Bastırılan belgelerin adedi ile seri ve sıra numaralarının, on beş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.

ALINDI BELGELERİNİN BİÇİMİ

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri (EK- 17)'de gösterilen biçim ve ebatta yönetim kurulu kararıyla bastırılır. Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak alındı belgelerinin, belirtilen nitelikte olması zorunludur. Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.



[Handwritten signatures and initials]



ALINDI BELGELERİNİN BASTIRILMASI VE KONTROLÜ

Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece 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.

Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, on beş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.

Dernekler birimleri; basımevleri tarafından bildirilen alındı belgeleri ile ilgili bilgileri kontrol eder ve ilgili dernek ve basımevinin adını, alındı belgesi ciltlerinin adedini, başlangıç ve bitiş numaraları ile seri numaralarını Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin (EK- 18) bir satırına kaydeder.

Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir.

Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri elektronik ortamda tutulur. Her yılın sonunda çıktısı alınan Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il dernekler müdürü tarafından imzalanır.

ALINDI BELGELERİNİN DEFTERE KAYDI

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

Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı, numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç, bitiş ve serisi sütunları doldurularak, her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.

Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.

Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir ve kullanılır.

ALINDI BELGELERİNİN KULLANIMI

Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyelere imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defterinde gösterilir.

Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede



bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine “İPTAL” ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

Form şeklinde bastırılan alındı belgeleri, elektronik sistemler aracılığıyla doldurulduktan sonra aslı ödemede bulunana verilir; sureti dosyasında muhafaza edilir.

DERNEĞİN İÇ DENETİM ŞEKİLLERİ

MADDE 34: Derneklerde iç denetim esastır. 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; 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 üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

MADDE 35: Olağan ve olağanüstü toplantı gündemine konulmak ve makul bir süreden önce değişiklik önerileri yazılı bir biçimde üyelere bildirmek kuralı ile tüzük değiştirilebilir. Ancak, toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Tüzük değişikliği için karar çoğunluğu toplantıda bulunan üye sayısının 2 / 3 oyudur.

DERNEĞİN FESHİ

MADDE 36) Dernek genel kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Feshe karar verebilmek için tüzüğe göre genel kurula katılma hakkına sahip üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda bulunması şarttır. Bu suretle çoğunluk elde edilmezse ikinci defa toplanmak için işbu tüzüğün 16. Maddesine göre üyeler çağrılır. Bu çağrı üzerine ikinci toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Feshin hakkındaki kararlar hazır bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınır. Derneğin feshi en yakın Mülki Amirine yönetim kurulu tarafından beş gün içinde yazıyla bildirilir.

TASFİYE ŞEKLİ:

MADDE 37: Feshin kararı ilke birlikte derneğin para ve malları LÖSEMİLİ ÇOCUKLAR VAKFINA bırakılır.

MADDE 38: Bu tüzükte açık hüküm bulunmayan durumlarda Dernekler Kanunu ve Türk Medeni Kanun'un 1. Kıtasında 2.Fasıl olan Cemiyetler Kısmı Hükümleri uygulanır.



ANKARA VALİLİĞİ İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜNÜN
16.04.2024 TARİHLİ ve 323883 SAYILI
YAZISIYLA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELENMİŞTİR.

24.04.2024 TARİHİNDE
TÜZÜK TEBLİĞ EDİLMİŞTİR

