

SEREBRAL PALSİLİ ÇOCUKLAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "SEREBRAL PALSİLİ ÇOCUKLAR DERNEĞİ"dir. Derneğin kısa adı SERÇEV'dir. Derneğin merkezi Ankara'dadır.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek; Ülkemizde dil, din, ırk, cinsiyet ayrımı gözetmeksizin serebral palsili çocuklar ve aileleri başta olmak üzere tüm engelli bireylerin sosyal, kültürel, eğitim ve sağlık alanında haklarının savunucusu ve takipçisi olmak ve bu alanda toplumsal farkındalık yaratmak amacıyla kurulmuştur.

Derneğin Amacı ve Faaliyetleri

Madde 2- Dernek öncelikli olarak serebral palsi tanısı konmuş engelli bireylerin, ailelerinin ve tüm engellilerin eğitim, sağlık, sosyal, kültürel, sanatsal ve ekonomik alanlardaki faaliyetlerini etkinleştirerek, hukuki, mesleki vb. hak ve menfaatlerini koruyup geliştirmek, istihdam, sosyal hayata uyum, insan hak ve özgürlüklerinden maksimum düzeyde faydalanabilmelerini temin edecek tedbirleri almak, engellilere yönelik toplumsal ayrımcılığın önlenerek, bağımsız bireyler olarak hayata kazandırılmasını sağlamak, engelliliğe yol açan ve bilimsel olarak ispat edilmiş nedenlerin ortadan kaldırılması için her türlü tedbiri almak ve bu alanda çalışmalar yapmak, engelliler arasında dayanışmayı örgütlemek, eğitim kurumları, hastaneler ve rehabilitasyon merkezleri açmak veya açılmasına öncülük etmek, serebral palsili çocukların yaşam kalitelerini yükseltmek amacıyla her alanda akademik ve kurumsal düzeyde işbirliğine dayalı bilgi ve teknolojilerin üretimini ve geliştirilmesini sağlayıcı girişimlerde bulunmak.

Kültürel ve sanatsal çalışmalarda; Bakanlıklar, Üniversiteler, Belediyeler, Valilikler ile diğer resmi ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yaparak kurslar açmak, dernek bünyesinde tiyatro, müzik ve diğer sanat dallarında kulüpler ve gruplar kurmak.

Derneğin yıl içinde elde edeceği gelirin en az üçte ikisi yukarıda tanımlanan amaçların gerçekleştirilmesi için kullanılacaktır.





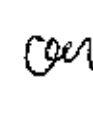

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1. Amacın gerçekleştirilmesine yönelik olarak engelliler için gerekli olan araç ve gereçleri yurt içinden ve dışından temin etmek, yurtiçi üretimi desteklemek gerekli durumlarda ithalatını sağlayıcı girişimlerde bulunmak.
2. Amaca yönelik olarak yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek; genel ve katma bütçeli dairelerle mahalli idareler, kamu iktisadi teşebbüsleri ile bunlara bağlı müesseseler ve sermayesinin yarısından fazlası devlete ait kuruluşlardan ve yasalarda kanu yararına çalışan derneklerin yardım alabilecekleri belirlenen kişi ve kuruluşlardan yardım alabilmek ve toplayabilmek,

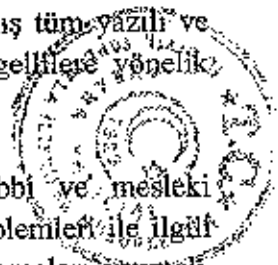


[Handwritten signatures and initials]

3. Amaçların gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi ve ticari işletmeler kurmak ve işletmek, şirketlere ortak olmak, şirketlerde pay sahibi olmak,
4. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve sürdürülebilirliğinin sağlanması amacıyla derneğe gelir getirici şekilde organize edilmiş; yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, kamplar, geziler vb etkinlikler düzenlemek,
5. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek, hukuksal işlemler yoluyla mal edinmek; malvarlığını kullanmak ve gelirlerini harcamak; mal varlığı ile yatırımlarda bulunmak, bunun için mal varlığından tahsiste bulunmak veya ortaklık payı olarak kullanmak, gerektiğinde borç almak, amaca uygun hizmet birimlerini devir temlik almak; yıkıp yapmak, işletmek, kiraya vermek, ortaklaşa çalıştırmak,
6. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf, kooperatif, federasyon kurmak; ilgili federasyonlara üye olmak,
7. Uluslararası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak / veya üst kurullara kurucu üye olarak katılmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
8. Amacı gerçekleştirmek üzere benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara gerekli gördüğünde maddi yardımda bulunmak,
9. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak.
10. 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 yürütmek,
11. Serebral palsili ve tüm engelli çocukların yararlanacağı hastaneler ve rehabilitasyon merkezleri açmak, açılmasını sağlamak ve yaygınlaştırmak.
12. Engelli çocukların ve ailelerinin; sanatsal, kültürel ve sosyal gelişimlerini desteklemek ve yeteneklerini geliştirerek sergilemek amacıyla kurs/okul/merkez vb yerler açmak ve işletmek.
13. Engellilerin okul öncesinden başlayarak her yaş grubunda ve her düzeyde; eğitim-öğretim ve rehabilitasyonlarının sağlanması için merkezler açmak, bu merkezlerde yürütülecek faaliyetlerle yeni politikalar oluşturarak ülke genelinde yaygınlaştırılmasını ve gelişmesini sağlamak.

B.     M.  

14. Engelli çocukların eğitim/öğretim hayatına aktif katılımını sağlayacak okullar açmak veya açılmasını sağlamak.
15. Girişimcilik kursları açmak.
16. Engelli çocukların iş, uğraş ve beceri kazanmaları için buna uygun ve elverişli ortamlar oluşturulmasını sağlamak
17. İlk ve Orta Öğretim, Lise, Ön Lisans, Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora öğrencisi engelli bireylere yurt içi ve yurt dışı eğitim ve araştırmalarını destekleyici ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak, karşılıklı gönüllü olarak dernek faaliyetlerine katılması veya derneğe üye olması şartı aranabilir veya karşılıksız burs vermek.
18. Engelliler Tiyatrosu, dans tiyatrosu ve lokal açmak bunları işletmek.
19. Engellilerin psikolojik gelişimlerini bilimsel yöntemlerle takip etmek, onları rehabilite etmek ve meslek edinmelerine yardımcı olmak amacıyla kurs, koruma iş yeri açmak, kooperatif kurmak ve işletmek.
20. Doğru tedavi ve rehabilitasyon için toplumsal bilinci artırmaya yönelik faaliyetlerde bulunmak.
21. Kaynaştırma eğitiminin Türkiye genelinde yaygınlaşmasını sağlamak,
22. İhtiyacı olanlara yardım amacıyla gıda bankacılığı faaliyetinde bulunmak.
23. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
24. Toplumun engelliler konusunda bilincini geliştirmek için konferanslar, paneller, seminerler, açık oturumlar, sempozyumlar, sergiler, kermesler, piyango, balo, şenlikler, yarışmalar, konserler, tiyatro ve film gösterileri düzenlemek, bu amaçla düzenlenen etkinliklere katılım sağlamak.
25. Toplum, engellileri ve ailelerini bilinçlendirmek ve bilgilendirmek amacıyla; gerekli gördüğü konularda ve alanlarda her türlü kitle iletişim aracı kullanılarak; dergi,-e-bülten, gazete, kitap, vb., süreli ve süresiz yayın yapmak, bu alanda yayınlanmış tüm yazılı ve görsel yayınları temin ederek dokümantasyon merkezi oluşturmak, engellilere yönelik kütüphaneler kurulmasını sağlamak,
26. Engellilerin eğitim-öğretim, sağlık, sosyal, psikolojik, istihdam, tıbbi ve mesleki rehabilitasyon, ekonomik ve mali, hukuki, siyasi, kültürel her türlü problemleri ile ilgili inceleme, araştırma, geliştirme, değerlendirme, çözüm yolu bulma çalışmaları yapmak,



A. B. M. Cem

engellilerin her çeşit maddi ve manevi istismarını önleyici tedbirler olarak toplumsal onur ve saygınlığını korumak ve yükseltmek için çalışmalar yapmak, bu alanda faaliyet gösteren her türlü kurum ve kuruluşlarla ve sivil toplum örgütleriyle işbirliği yapmak,

27. Engellilere hizmet amacıyla derneğe ait şirketlerce yurt, pansiyon, misafirhane, eğlenme ve dinlenme tesisleri, stüdyo vb. tesisler ve işletmeler kurmak ve işletmek,
28. Engellilerin günlük yaşantılarını kolaylaştırmak amacıyla çevre, mimari ve trafik düzenlemelerinin yapılması için ilgili kuruluşlar nezdinde girişimlerde bulunmak,
29. Her türlü olası afet durumuna hazırlıklı olmak ve afet durumlarında gerekli çalışmaları yaparak ihtiyaç sahiplerine nakdi ve aynı destekte bulunmak,

Üye Olma Hakkı ve Yükümlülükleri

Madde 3- Fiil ehliyetlerine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, Dernekler Kanunu'nun 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 üyelik için bu koşul aranmaz. Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılan üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde görüşülerek üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır. Kararın sonucu başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunan üyelere isteyenlerin kayıtları en yakın şubeye aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarılma işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde yazılı olarak Genel Merkeze bildirilir. Üyelik aidatı Genel Kurulca belirlenir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak E-Devlet üzerinden 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-Üyelik için kanunda ve tüzükte aranan niteliklerin sonradan kayıp edilmesi,
- 2- Yasalara, dernek tüzüğüne ve dernek yönetmeliklerine aykırı davranışlarda bulunmak,
- 3-Üyenin derneğine amacına aykırı davranarak, dernek içinde huzur ve düzeni bozucu tutum içinde olması,
- 4- Derneğin onur ve saygınlığına zarar verici hareketlerde bulunmak,



[Handwritten signatures and initials]

5- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

6- Yıl için de üyelik aidatını üç defa ödemeyenlere bildirim yapılarak iki aylık ödeme süresi verilir. Bu süreye rağmen üyelik aidatını ödemeyenlerin üyeliği hakkında yapılacak işlemlerde karar almaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

7- Dernek organlanınca verilen kararlara uymamak,

8- Değişen iletişim ve adres bilgilerini derneğe bildirmeyen ve en az 5 yıl süre ile iletişim kurulamayan üyelerin, üyeliği hakkında yapılacak işlemlerde karar almaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

Yukarda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin zorunlu organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu.
- 4-Disiplin Kurulu

Genel Kurulun Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplanma Usulü

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere ve şubelerine kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

Genel kurul:

- a) Olağan Genel Kurul 2 yılda bir yapılır.
- b) Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde yapılmak üzere olağanüstü toplanır.
- c) Olağan Genel Kurul 2 yılda bir Eylül ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.
- d) Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.
- e) Yönetim kurulu genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

B.

M. Ca



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, dernek üyeleri whatsapp gurubuna 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.





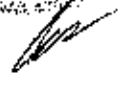
Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanmaması 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.

Toplantıya katılacak üyelerin resmî makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri ve yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza atarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendirileceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanmaması 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 korunmasında ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

B.    M. Cem  




Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Sekilleri

Madde 8- Genel kurulda aksine bir karar alınmamışsa, yönetim, denetim, disiplin kurulları üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık oylama ile yapılır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, divan başkanının belirteceği yöntem uygulanır. 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.

- 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, denetim ve **disiplin** kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle görevden alınması,
- 6-Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9- Dernek yönetim, denetim, kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10-Derneğin federasyona katılması veya ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14- Derneğin kooperatif kurması,
- 15-Derneğin fesih edilmesi,

B.   

M. Cen 



16-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

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

18-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

19-Yönetim Kurulu, Genel Kurul kararıyla dernek çalışmalarına yardımcı olacak nitelikte alt kurullar ve komisyonlar kurabilir. Kurulacak alt kurul ve komisyonların çalışma usul ve esaslarını belirler.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim Kurulu; dernek üyelerinden, on üç (13) asil ve on üç (13) yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonra yapacağı ilk toplantısında görev paylaşımı yaparak; Yönetim Kurulu Başkanını, Genel Sekreterini, Sayman ve üyelerini ve gerekli gördüğü sayıda Başkan Yardımcısını seçer. Yönetim kurulu Yönetim Kurulu toplantısına mazeret bildirmeksizin 3 defa üst üste katılmayanların Yönetim Kurulu üyeliği düşecektir. Yönetim Kurulu tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim kurulu asil üyeliğinden 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 görevleri yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve hazırlayacağı gelecek döneme ait bütçeyi genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz ve taşınır 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, devretmek, devir almak, eğitim, tedavi, tanı, konaklama merkezi, yaşam köyü ve bunlara benzer inşaatlar, binalar almak, satmak, devir almak, devretmek, kiralamak, ortak olmak, bunların yapımı ile ilgili işbirliği protokolleri imzalamak,

5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,


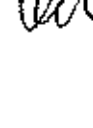
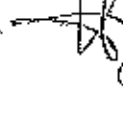
7-Gerekti görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

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

10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

B.   

M.   




- 11- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılması hususlarında karar vermek,
- 12- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak,
- 13- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve Tüzüğü'nün 2. maddesinde yer alan faaliyetleri yürütmek.
- 14- Derneğin ihtiyaçlarına göre personel işe almak, işten çıkarmak, maaşları, maaş artışlarını, personel giderlerini, gerekli durumlarda yasal tazminatları ödemek,
- 15- Eğitim merkezi açmak, bu merkezlerde kurslar organize etmek, açılan kurslarla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği protokolleri imzalamak, eğitmenler görevlendirmek, kursların ihtiyaçlarını karşılamak,
- 16- Kurslarda üretilen ürünlerin değerlendirilmesi, satılması, paylaşılması için organizasyonlar düzenlemek,
- 17- Derneğin amacı çerçevesinde projeler hazırlamak, ortaklıklar kurmak Avrupa Birliği projeleri hazırlamak ve hayata geçirmek, uygulamak,
- 18- Derneğin düzgün işleyişini sağlamak üzere bir organizasyon şeması ve tüm çalışanların görev ve sorumluluklarının belirtildiği bir yönetim şeması hazırlamak,
- 19- İhtiyaç görülmesi halinde Yönetim Kurulunca dernek giderlerinde kullanılmak üzere dernek adına kredi kartı çıkartılmasına karar verilmesi, çıkartılacak kartın limitinin, hangi giderler için ve kimler tarafından kullanılacağı belirlenmesi,
- 20 - Herhangi bir üye hakkında, Yönetim Kuruluna yapılan başvuruyu inceleyerek veya herhangi bir üyenin üyelik nitelik ve koşullarını yitirdiği, amaç ve çalışma konularından uzaklaştığı gerekçesi ile Disiplin Kuruluna sevkine karar vermek,

Denetim Kurulunun Teskili, Görev ve Yetkileri

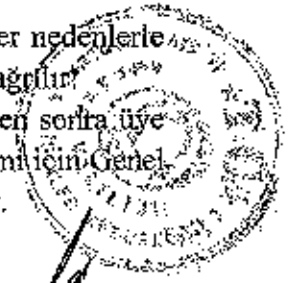
Madde 11-Dernek'in yetkili denetim organı olan Denetim Kurulunun oluşum biçimi ve çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir:

1. Denetim Kurulu için Genel Kurul, gizli oyla üç (3) asıl üye ile üç (3) yedek üye seçer; Denetim Kurulu, kararlarını asıl üyeleriyle alır.
2. Denetim Kurulu, seçildiği Genel Kurul toplantısından başlamak üzere iki (2) yıl süre ile görev yapar.
3. Denetim Kurulu, seçimi izleyen bir hafta içinde yapacağı ilk toplantısında bir Başkan seçer. Denetim Kurulu, en az üç (3) ayda bir olağan olarak toplanır ve gerektiğinde olağanüstü toplantı yapabilir. Toplantı yeter sayısı iki (2) dir.
4. Denetim Kurulu üyeliğinden çekilme, yazılı olarak yapılır. Çekilme veya diğer nedenlerle boşalan Denetim Kurulu üyeliğine, oy sıralamasına göre yedek üyelerden birisi çağılır.
5. Denetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağıya düşerse yeniden yapılacak Denetim Kurulu seçimi için Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından, bir (1) ay içinde olağanüstü toplantıya çağılır.

B.   

M. 





DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

1. Dernek'in, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusundaki faaliyetlerini yerine getirip getirmediğini; defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve DERNEK tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, gelir-gider tablo ve bilançoları ve idari konulardaki uygulamaları, DERNEK tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre en az üç (3) ayda bir (gerekirse daha sık) denetler ve denetim sonuçlarını rapor halinde Yönetim Kuruluna ve ilgili döneme ilişkin Denetleme Kurulu raporunu, toplandığında Genel Kurula sunar.
2. Gerekliğinde Olağanüstü Genel Kurul çağrısı yapar ya da Yönetim Kurulunun bu çağrıyı yapmasını ister.
3. Çalışmalarını, Denetim Kurulu Yönetmeliğine göre yürütür.


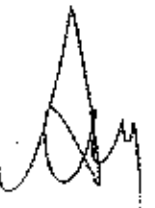
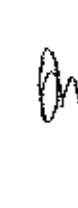
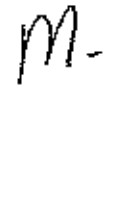

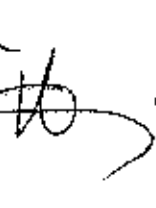
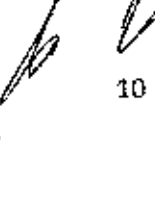
Disiplin Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde-12- Dernek'in yetkili disiplin organ olan Disiplin Kurulunun oluşum biçimi ve çalışma ilkeleri aşağıda gösterilmiştir

1. Disiplin Kurulu için Genel Kurul, gizli oyla beş (5) asıl üye ile beş (5) yedek üye seçer; Disiplin Kurulu, kararlarını asıl üyeleriyle alır.
2. Disiplin Kurulu, seçildiği Genel Kurul toplantısından başlamak üzere iki (2) yıl süre ile görev yapar.
3. Disiplin Kurulu, seçimi izleyen iki hafta içinde yapacağı ilk toplantısında bir Başkan seçer. Disiplin Kurulu, en az üç (3) ayda bir olağan olarak toplanır ve gerektiğinde olağanüstü toplantı yapabilir. Toplantı yeter sayısı üç (3) dir.
4. Disiplin Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra üye tam sayısının yarısından aşağıya düşerse yeni Disiplin Kurulu seçimi için Genel Kurul, Yönetim Kurulu tarafından, bir (1) ay içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.
5. Disiplin Kuruluna aday olabilmek için Dernek'ten herhangi bir disiplin cezası almamış veya genelde yüz kızartıcı/ağır cezalı bir suç işlememiş olmak gerekir.

Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

Disiplin Kurulu, Dernek Tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre görevini yerine getirmek ve sonuçları yönetim kuruluna bildirmekle görevlidir. Dernekler Kanununun yasakladığı fiilleri işleyen ve dernek tüzüğü hükümlerine uymayan, derneğin vakar ve haysiyeti ile bağdaşmayan davranışlarda bulunan, Yönetim Kurulu kararlarına uymayan, dernek içinde ahenksizlik yaratan üyelerin cezalandırılması için Yönetim Kuruluna doğrudan teklifte bulunacağı gibi Yönetim Kurulundan bu hususta gelecek önerileri de değerlendirerek görüş bildirir. Lüzuun görürse faaliyetlerini bir rapor halinde genel kurula sunar. Bu hususta yapılacak işlemlerin tümü "Disiplin Kurulu Yönetmeliği" esaslarına göre incelenir ve Disiplin Kurulu kararı, Yönetim Kurulu'na sunar. Disiplin Kurulu kararları, Yönetim Kurulu kararı ile yürürlük kazanır. İhtiyac halinde re'sen toplanabilir.

B.    M.    

Zorunlu Olmayan Diğer Organlar

Madde 13- Derneğin zorunlu olmayan organları aşağıda gösterilmiştir.

- Danışma Komisyonu
- Akademik Komisyon
- Plan ve Proje Komisyonu
- Yüksek İştişare Kurulu

Danışma Komisyonunun Teşkili Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulunun ihtiyaç gördüğü hallerde danışma komisyonu oluşturulabilir. Danışma Komisyonu üyeleri dernek üyeleri arasından veya dernek faaliyetlerine katkı sağlayacak kişilerden Yönetim Kurulunca uygun görülecek sayıda seçilir. Danışma Komisyonu uygun gördüğü aralıklarla veya yönetim kurulunun daveti üzerine toplanır. Danışma Komisyonu; derneğin amacı doğrultusunda yapılan çalışmalarda derneğe bilimsel ve akademik destek sağlar. Danışma Komisyonu'nun aldığı kararlar tavsiye niteliğindedir. Danışma Komisyonu üyelerinin yarından bir fazlasının imzası alınmak üzere yönetim kuruluna tavsiye niteliğinde kararlar sunabilirler.

Komisyonun tavsiye niteliğinde ki kararları Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek, değerlendirme sonucu Yönetim kurulu karar defterine yazılır ve kurula yazılı olarak bilgi verilir.

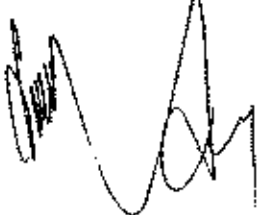

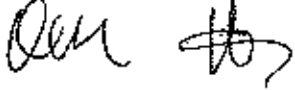

Akademik Komisyonunun Teşkili Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulunun ihtiyaç gördüğü hallerde akademik komisyon oluşturulabilir. Akademik Komisyon üyeleri serebral paısi konusunda alanında uzman doktorlardan, öğretim üyelerinden ve fizyoterapistlerden Yönetim Kurulunca uygun görülecek sayıda seçilir. Akademik Komisyon uygun gördüğü aralıklarla veya yönetim kurulunun daveti üzerine toplanır. Akademik Komisyon; derneğin amacı doğrultusunda yapılan çalışmalara bilimsel ve akademik destek sunar. Akademik Komisyon'un aldığı kararlar tavsiye niteliğindedir. Komisyon yönetim kuruluna tavsiye niteliğinde kararlar sunabilirler.

Komisyon tavsiye niteliğinde ki kararları Yönetim Kurulu tarafından değerlendirilerek, değerlendirme sonucu Yönetim kurulu karar defterine yazılır ve komisyona yazılı olarak bilgi verilir.

Plan ve Projeler Komisyonunun Teşkili Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu ihtiyaç görmesi halinde dernek bünyesinde Plan ve Projeler Komisyonu oluşturabilir. Komisyon üyeleri dernek üyelerinden seçilebileceği gibi derneğe üye olmayan kişilerden de seçilebilir. Komisyon; bir direktör, yeterli sayıda proje koordinatörü, proje asistanı ve diğer görevlilerden teşkil eder. Komisyonun direktörü Yönetim Kurulunca seçilecek görevlendirilir. Direktör tüm iş süreçlerinden sorumlu olup, yönetim kuruluna ve Başkana karşı sorumludur. Plan ve projeler direktörlüğünde görevlendirilecek personelin, mümkün olan her durumda, ilan edilerek görevin gerektirdiği niteliklere haiz adaylar arasından yönetim kurulu onayı ile belirlenmesi zorunludur.

B.   M.  

Görevleri:

- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından öngörülen hedeflere ulaşmayı sağlayacak proje fikirleri üretmek,
- Dernek tüzüğündeki amaçları gerçekleştirecek proje fikirleri üretmek,
- Bu amaçla koordinasyon ve araştırmalar yapmak,
- Proje aday fikirleri Yönetim Kuruluna sunarak projelendirilmesi hususunda onay almak,
- Kaynak temin etmek ve tüm projelerin hukuki-mali takibini yapmak,
- Yönetim Kurulu Kararı ile başlatılan tüm projelerin amacına ulaştırılmasını sağlayıcı tedbirler almak,

Yüksek İstişare Kurulu

Yüksek İstişare Kurulu, Derneğin en üst danışma organıdır. Yüksek İstişare Kurulu, dernek teamüllerinin sürdürülmesi ve derneğin tüzükte belirtilen faaliyetleri ile amaçlarına destek sağlanması amacıyla çalışan, bu amaçlar doğrultusunda Yönetim Kurulu'na tavsiye kararlarını sunan, üyeleri Yönetim Kurulu veya Şube Yönetim Kurulu üyeliği yapmış, Dernek asil veya onursal üyeleri, işadamları, bürokrat, yerel ve merkezi yönetimlerde bulunmuş veya bulunan, Milletvekilliği, Belediye Başkanlığı yapmış veya yapan, devletin diğer kurumlarında çalışmış veya çalışan, tecrübeli, aydın, akademisyen, bilim insanı, fikir üreten, kanaat önderi Dernekler Kanununca üyeliğine sakınca görülmeyen kişilerden oluşur. Yüksek İstişare Kurulu Yönetim Kurulunca uygun görülecek sayıda belirlenir ve üyelikleri Dernekler Kanunu ve dernek tüzüğünde belirtilen sebeplerden sona ermedikçe devam eder. Yüksek İstişare Kurulu, derneğe üyelik için başvuru yapan tüzel kişilerin üyeliği hakkındaki Yönetim Kurulu'na tavsiyelerde bulunabilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 14- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye aidatı: Üyeler Genel Kurulda belirlenen üye aidatını ödemekle yükümlüdür. Üye aidatını artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir. Üye aidatları nakit, havale, kredi kartı ve sms yoluyla alınmasına Yönetim Kurulu karar verir.
- 2- Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %25'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, stant geliri ve konferans vb. faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7- Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,



B -     

- 8- Kurban bedeli toplayarak vekâleten kurban kesmek ve dağıtmak veya kurban bedellerini bağış olarak kabul etmekten elde edilen gelirler,
- 9- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 15-Defter Tutma Esasları;

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.

Kayıt Usulü

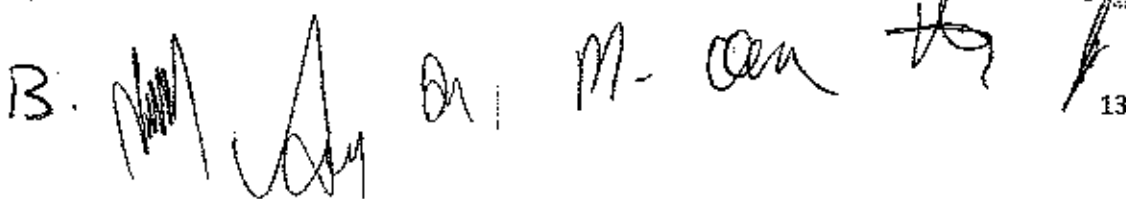
Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esaslara uygun olarak tutulur.

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.

B. 

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. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
5. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
6. Alındı Belgesi Kayıt Defteri (Dernekler Yönetmeliği EK- 10): Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

1. A bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.
2. Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: 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.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Dernekçe tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte tutulması zorunlu olan defterleri kullanmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğü'ne veya 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.



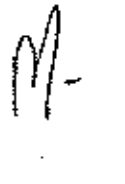


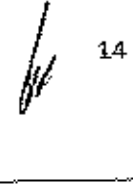
Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonunda (31 Aralık) Dernekler Yönetmeliği'ni eki(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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 16- 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 dernekler, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine

B.       14

göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir. Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

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 saymanlara 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 ve 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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.

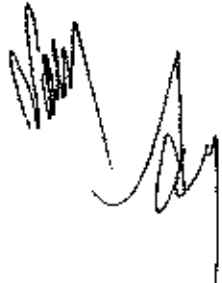
Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama süresi

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

Beyanname Verilmesi

Madde 17-Derneğin bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK- 21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

B.



M

M

Can



Bildirim Yükümlülüğü

Madde 18- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

a) Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen değişiklik 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 fıkrada belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur. Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler. Genel kurul sonuç bildirimini ve eklerinin mevzuata uygunluğu sivil toplumla ilişkiler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.

b) Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK- 26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimini" doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

c) Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek, mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.


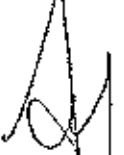

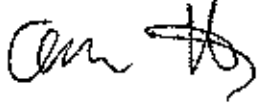

Yurtdışından yardım alacak olan dernek, Dernekler Yönetmeliği Ek-4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

d) Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

Dernek görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernek Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin Valiliğine verilir.

e) Değişikliklerin Bildirilmesi

Dernekler, yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimini EK- 24; genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimini EK- 25 doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler.

B.    M-  

Dernek tüzüklerinde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir. Kanunun 23 üncü maddesinde yer alan dernek üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin kırk beş gün içinde bildirilmesine yönelik yükümlülük, Üye Değişiklik Bildiriminin (Ek-27) doldurulup derneğin merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmesi ile yerine getirilir.

Derneğin İc Denetimi

Madde 19-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 da derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 20-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. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanmayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 21- Dernek gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri




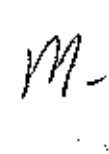

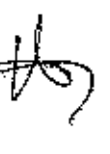

Madde 22- Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organların ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 23- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir. Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 24- Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurul toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurul, 2 yılda bir, Şubat ayı içerisinde,

B.    M.    

şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar. Şubeler, genel kurul merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin, yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20'den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir. Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

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

Temsilcilik Açma

Madde 25-Dernekler gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilirler. Yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilcilik olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 26-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda 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.

Dernek Feshi ve Mal Varlığının Tasfivine Sekli

Madde 27 Genel kurul her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurulla katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır.

Çoğunluğun sağlanmaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olmaz. 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.

B. M. A. M. C. H. E.



Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca feshi kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemler, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Serebral Palsili Çocuklar 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, alımdı belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsisi edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakların, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve feshi 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 saklama süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 28-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.

Madde 29-Serebral Palsili Çocuklar Derneği adı altında yapılmış olan tüm işlemler bundan sonra SEREBRAL PALSİLİ ÇOCUKLAR DERNEĞİ adı (SERÇEV) kısa adı altında devam eder.

Murat Kaplan
Ali İzzet
İpek BAĞCI

İşg

Şadan Tuğralı
Ali İzzet
Ali İzzet

Yusu Deniz
E. Sirem ERSOY
Müge KUTLU
Hülya KIRAZAN
19

