



T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı : 87385697-477.01.02.02-E.9828
Konu : Tüzük Değişikliği (34-001-136)

31/01/2018

TÜRKİYE GÖRME ENGELLİLER DERNEĞİ
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

İlgi : 07.10.2017 tarihli ve bila sayılı yazınız.

İdare merkezi ilimizde olup, 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümlerine göre kurulu ve faaliyette bulunan derneğin son genel kurul toplantısında tüzüğün bazı maddelerinde değişiklik yapıldığı ilgi sayılı bildirim ekindeki toplantı tutanağından anlaşılmıştır.

Bahsi geçen tüzük değişikliği Valiliğimizce tetkik edilerek, Dernekler Kanunu'na uygun görülmüş olup, söz konusu tüzük yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize rica ederim.

Mehmet Hakan İLHAN
Vali a.
İl Dernekler Müdürü

Ek: Tüzük



22 -06- 2018

Zeki İOCEK
V.H.K.I.

*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (04pGdC-On7A/F-JxJV2t-40JN9L-pF+EHm3g) kodunu yazınız.

TÜRKİYE GÖRME ENGELLİLER DERNEĞİ
ANA TÜZÜĞÜ



BİRİNCİ KISIM

DERNEĞİN ADI, AMACI, ÇALIŞMA KONULARI VE FAALİYET ALANI

BİRİNCİ BÖLÜM

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

MADDE 1: Derneğin;

A) Adı Türkiye Görme Engelliler Derneği'dir.

1970 yılında Görmezleri Eğitim ve Himaye Cemiyeti adıyla kurulmuş, 23.03.1975 tarih ve 7-9737 sayılı Bakanlar Kurulu kararı ile "TÜRKİYE" kelimesini kullanma izni verilmiş, derneğin 27 Aralık 2003 tarihli genel kurulunda yapılan tüzük değişikliği ile bugünkü halini almıştır.

B) Merkezi İSTANBUL'dur.

C) Amblemi: Yatay siyah zemin bir dikdörtgen üzerine yerleştirilmiş olan, soldan sağa; eğitimişiğe, özgür iletişime ve aydınlığa kavuşmayı simgeleyen "BRAİLLE" altı noktadan çıkan bir beyaz bastonun, güneşe dokunmuş şeklidir.

D) Kısa adı: TURGED'dir.

İKİNCİ BÖLÜM

DERNEĞİN AMACI VE ÇALIŞMA KONULARI

AMACI

MADDE 2: Görme engellilerin ekonomik, sosyal, kültürel, hukuki, mesleki, eğitim, spor vb. hak ve çıkarlarının korunup geliştirilmesi; yaşamın her alanındaki ayrımcı uygulamaya ve düzenlemelerin giderilmesi, özel ihtiyaçları daimi dikkate alınan bireyler olarak toplumsal yaşama etkin katılımlarının sağlanması, engelliliğin istismarına yönelik davranış ve kazanımlarla mücadele edilmesi, görme kaybına yol açan nedenlerle, sonuçlarının ortadan kaldırılması ve göz sağlığıyla ilgili gerekli çalışmaların yapılmasıdır.

ÇALIŞMA KONUSU VE BİÇİMLERİ

MADDE 3: A) Görme engellilerin tespitine ve göz sağlığının korunmasına yönelik çalışmaları yapar.

B) Mevzuatın, görme engellilerin hak ve çıkarına uygun biçimde geliştirilmesine, var olan hakların etkin kullanılmasına, görme engelliler için fırsat eşitliğinin sağlanmasına çalışır.

C) Engelliliğin gerekçe gösterilmesi ile ortaya konulan ayrımcı uygulama ve davranışlarla mücadele eder.

D) Görme engellilerin eğitim-öğretim ve rehabilitasyonu için gerekli çalışmaları yapar, öğrenci bursları sağlar.

E) Gençlik ve Spor alanında faaliyette bulunur. Gerektiğinde kulüp olarak tescilini gerçekleştirir.

F) Özel eğitim okulları, iş okulları, bakım evleri, rehabilitasyon merkezleri, vs kuruluşlar, kültür, spor, barınma, dinlenme vb. amaçlı tesisler; sandık kurar, kütüphane ve lokal açar, işletir.

G) Görme engellilerin istihdamına yönelik araştırma ve çalışmalar yapar. Çalışan görme

22-06-2018

2

Handwritten signatures and initials at the bottom of the page.

engellilerin mesleki bilgilerinin artırılması ile formasyonlarının yükseltilmesine çalışır. Amacına uygun işyerleri açar, işletir, iş sahibi görme engellilerin, engellerinden kaynaklanan eksiklerini giderici çalışmaları yapar.

H) Genel ve özel bütçeli daireler, mahalli idareler, kamu iktisadi teşebbüsleri ile bağı müesseselerinden, sermayesinin yarısından fazlası devlete ait kuruluşlardan; yasalarda kamu yararına çalışan demeklerin yardım alabileceği belirtilen yerlerden, yardım alır. Amacını gerçekleştirmek için, sürdürmekte olduğu hizmetlerin finansmanını sağlamak üzere, iktisadi işletme, şirket ve ortaklıklar kurar ve/veya kurulu olanlarına katılır.

I) Sürekli ve süresiz yayınları çıkarır ve veya yayımlar.

J) İhtiyaç duyulan araç ve gerecin üretimini ve ihracını; üretilmeyenlerin yurt dışından getirilmesini sağlar.

K) Yurt içinde ve dışında, Aynı amaçlı federasyon, vakıf, platform vb. kuruluşları kurar, kurulu olanlara katılabilir ve işbirliği yapabilir

L) İhtiyacı olan, taşınır/taşınmaz malları satın alır veya satar; kiralar veya kiraya verir, bağış kabul eder veya bağışta bulunabilir.

Dernek, yukarıda ifade edilen amaçlarını gerçekleştirmek için her çeşit araştırma ve çalışmayı yapar, komisyonlar, bilim ve danışma organları vs. oluşturur, yürütme kolları kurar

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

FAALİYET ALANI

MADDE 4: Dernek yurt içinde ve yurt dışında açacağı şube ve temsilcilikleri ile faaliyette bulunur

İKİNCİ KISIM

ÜYELİK

BİRİNCİ BÖLÜM

ÜYE OLMA

MADDE 5: A) Yasal engeli bulunmayan gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilir

B) Genel merkezde kayıtlı bulunan gerçek kişilerin yarısından fazlasının görme engelli olması zorunludur.

C) Derneğe üye olmak için başvuran kişilerle ilgili aşağıdaki süreç işletilir.

C a) Talep sahipleri, üye olmak için aşağıda belirtilen belgeleri taşıyan bir dilekçeyle kendisine en yakın demek birimine, müracaatını yapar. Bu dilekçe ekinde, aşağıdaki belgelerin de, bulunması zorunludur.

C a a) Görme engellilerden durumlarını belirtir belge,

C a b) Yerleşim yeri belgesi,

C a c) Nüfus cüzdanı kopyası,

C a d) Tüzel kişilerin, yetkili kurullarından, derneğe üye olmak için almış oldukları karar,

C a e) Kaydiye ücreti.

C b) Başvuru; 30 günlük süre içerisinde yönetim kurulu tarafından karara bağlanır.

C c) Şube yönetim kurulu tarafından üyeliğe kabul edilenler, üye kayıt defterine işlenir ve 10 gün içinde genel merkeze bildirilir.

(Handwritten signatures and stamps)

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

MADDE 7: Üyelik aşağıdaki biçimlerde sona erer.

A) İHRAÇ:

A a) Tüzüğe ve yetkili organlarca alınan kararlara aykırı hareket edenler,

A b) Yetkisi olmadığı halde, derneği vacibe ve mesuliyet altına sokanlar ve zarar verenler,

A.c) Derneğin, maddi ve manevi şahsiyetini zedeleyenler,

A d) Açık olarak dilencilik yaptığı tespit edilenler,

A e) Görüş ve eleştirilerini, derneğin yetkili organlarında ve her üyeye açık alanlarda yapmak yerine; birliği bozucu ve diğer üyelere zarar veren sonuçlar doğuracak biçimde, meşru zeminler dışında yapanlar. (Bu bende göre alınacak kararlarda nitelikli çoğunluk aranır.)

A.f) Tüzük ve yetkili organlarca alınan kararların uygulanmasına karşı, engelleyici fiil ve davranışlar içinde bulunanlar, Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılırlar.

B) İSTİFA: Her üye, altı ay önceden şahsen veya noter kanalıyla vereceği bir dilekçe ile Yönetim Kurulu'na başvuruda bulunarak üyelikten ayrılabilir.

C) DÜŞME:

C a) Şube Yönetim Kurulu tarafından üyeliğe kabul edildiği halde, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından reddedilenlerin,

C.b) Uzun bir süre çalışmalara katılmayan, üyelik vacibelerini yerine getirmeyen ve verilen görevleri almayan kişilerin,

C c) Üyelik için kanunda veya tüzükte aranan nitelikleri sonradan kaybedenlerin

Üyelikleri, Yönetim Kurulu kararıyla düşürülür.

22-06-2016 İhraç ve düşme kararları vefat hali dışında ilgililerine karar tarihinden itibaren 30 günlük süre içerisinde tebliğ edilir.

Tebellüğ tarihinden itibaren 15 günlük süre içerisinde itiraz edilmeyen karar, kesinleşir.

İtiraz, genel merkez genel kurulu tarafından karara bağlanır.

Kesinleşen kararlar 30 günlük süre içerisinde Genel Merkez Kayıt Defterine işlenir

Yukarıdaki şekillerden herhangi biriyle üyelikten ayrılan kimse, derneğe ait mal ve alacakları, teslim ile yükümlüdür.

ÜÇÜNCÜ KISIM

DERNEK ORGANLARI

BİRİNCİ BÖLÜM

GENEL KURUL

MADDE 8: OLUŞUMU:

A) Şube Genel Kurulları: Üyeliği genel merkez yönetim kurulu kararı ile yapılacak genel kuruldan 30 gün önce kesinleşmiş olan, Şube üyelerinden oluşur.

(Handwritten mark)

(Handwritten signatures)

(Handwritten signatures)

(Handwritten signatures)

(Handwritten signatures)

(Handwritten signature)

B) Genel Merkez Genel Kurulu: Nisbi temsil sistemine göre dağıtılmış 250 delegeden oluşur. Delegelerin belirlenmesinde aşağıdaki yöntem uygulanır.

B a) Genel kurul yılının başında, şubelerin sahip oldukları üye sayısı, şube delegelerinin seçtiği genel kurula katılan üye sayısı ile toplanarak, ikiye bölünür. Elde edilen rakam, iki yüz eliye (250) oranlanarak, şubenin payı belirlenir. Hesaplama yarım ve üzerindeki kesirler, bir üst sayıya tamamlanır. Delege adaylığı için, her şube, Genel Kurulunda payına düşenin bir misli delegayı seçer.

B b) Bir şubeye kayıtlı olmayan üyeler ise, genel merkez yönetim kurulu tarafından, nisan ayı içerisinde, 15 gün öncesinden yapılan çağrı ile toplanır ve 1. bentteki kurallara göre payına düşen delegayı seçer. Bu toplantıya aidat borcu bulunmayan üyeler ile mart ayı sonuna kadar, yazılı olarak genel kurula katılma talebinde bulunan borcu bulunan üyeler katılabilir. Şu kadar ki, delege seçme göreviyle sınırlı yetkiye sahip olan bu genel kurulun gerçekleşmemesi durumunda, genel merkez genel kuruluna, şubelerin dışından sadece, görevde bulunan genel merkez organlarındaki kişiler katılabilir.

B c) Genel merkez genel kurul delegeleri, 10 Temmuz gününe kadar genel merkez yönetim kurulu tarafından, genel merkezde seçilen ve şubelerden gelen delege listelerindeki sıraya uyularak belirlenir ve ilan edilir.

B d) Genel kurul tarihinden 15 gün öncesine kadar delegelikten istifa eden kişinin yerine, sıradaki yedek üye çağrılır. 15 günden daha az sürenin kaldığı koşullarda, istifa, genel kurul sonrasına kadar bekletilir.

B e) Delegelerin görev süresi, ilk olağan genel kurul veya yeni delege seçiminin yapıldığı olağan üstü genel kurul ile sona erer.

B f) Dernek tüzüğüne göre zamanında genel kurulunu yapmayan şubelerin delegeleri ile aidat borcu bulunduğu halde delege olarak seçilen kişiler, hazirun cetveline alınmaz.

ÇAĞRI USULÜ

MADDE 9: A) Yönetim kurulu, 8. maddeye göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.

B) Üyeler, en az 15 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazetede ilan edilerek veya taraflarına yazılı yahut elektronik ya da kısa mesaj ile çağrı yapılarak, genel kurula davet edilir. Yazılı çağrılar üyelerin ikamet adreslerine gönderilir.

C) Şubeler, genel kurula katılacak üyelerin listesini ve genel kurul tarihini, aynı süre içerisinde genel merkeze bildirirler.

D) İlan ve yazılı çağrılarda, yeter sayının birinci toplantıda temin edilememesi halinde, ikinci toplantının ne zaman yapılacağı da belirtilir.

İki toplantı arasındaki süre yedi günden az ve altmış günden çok olamaz.

E) 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 yeniden duyurulur.

F) İkinci toplantının, geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.

G) Üyeler, ikinci toplantıya, B ve C bentlerinde belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

H) Hazirun cetvelleri bakımından şube ve genel merkez kayıtlarının uyumsuzluğu halinde, genel merkez kayıtları geçerli sayılır. Buna uymayan şubenin genel kurulu, genel merkez

(Handwritten signatures and stamps)

22-06-2018

yönetim kurulu tarafından iptal edilir ve şube üyeleri arasından atanacak 4 kişilik bir heyetçe iki aylık süre içinde genel kurul tekrarlanır.

l) Genel kurul, bir defa ertelenebilir.



TOPLANTI ZAMANI

MADDE 10: Genel kurul toplantıları üç yılda bir Eylül ayında olağan, yönetim ve denetleme kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden son olağan genel kurula katılma hakkı kazanmış olanlarının, 1/5'inin yazılı isteği üzerine, her zaman olağanüstü toplanır.

Şube olağan genel kurulları, genel merkez kongresinden 2 ay önce tamamlanacak biçimde şube yönetim kurullarının belirleyeceği tarihte yapılır. Bu tarihin belirlenmesinde, genel merkezin görüşü alınır.

TOPLANTININ YERİ

MADDE 11: A) Şube genel kurulları, şubelerin bulunduğu yerleşim yerlerinde yapılır.

B) Genel merkez genel kurullarının yapılacağı yer ise, gelen taleplerin de göz önünde bulundurulması ile şubelerle istişare yapılarak, genel merkez yönetim kurulu tarafından belirlenir.

TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ

MADDE 12: A) Genel kurula katılma hakkına sahip üyeler, resmi kimlik belgelerini ibraz ederek, hazırun cetvelindeki adlarının karşısını imzalarlar ve toplantı salonuna girerler.

22-06-2015

B) Genel kurul, 8. maddeye göre katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının; tüzük ve derneğin feshine ilişkin gündemlerin bulunması halinde ise, 2/3'ünün katılımıyla açılır.

C) Yeter sayının tespiti yönetim kurulu tarafından bir tutanakla yapılır. Yeter sayı, temin edilememişse, durum, bu tutanağa geçilir ve toplantı açılmaz.

D) Birinci toplantıda yeter sayı, B bendine göre temin edilememişse, ikinci toplantıda katılanların yönetim ve denetleme kurulu asıl üye tam sayısının iki katından fazla olması şartı aranır.

E) Yeter sayı sağlanmış ise toplantı, başkan veya görevlendireceği yönetim kurulu üyesi tarafından açılır.

F) Toplantıda, her üyenin bir oy hakkı vardır ve şahsen kullanır.

G) Açılışı müteakip toplantıyı yönetmek üzere, bir başkan, yeteri kadar başkan yardımcısı ve kâtip seçilir.

H) Toplantının yönetimi, divan başkanına aittir.

I) Genel kurulda, yönetim kurulu tarafından hazırlanan gündem, madde sırasına göre görüşülür. Ancak, toplantıya katılan üyelerin 1/10'unun yazılı isteği ile gündeme ilave yapılır. Gündemden çıkarma yapılamaz.

J) Organların seçimine ilişkin yapılacak oylamalarda, oy kullananların, kimlik göstermeleri ve yeniden hazırun cetvelini imzalamaları, zorunludur.

K) Toplantı sonunda divan tutanağı, kâtip, başkan ve başkan yardımcıları tarafından düzenlenir ve imzalanır; genel kurulu düzenleyen yönetim kurulu başkanına teslim edilir.

(Handwritten signatures and stamps)

L) Belgelerin önceki yönetim kurulu başkanı tarafından bir haftalık süre içerisinde yeni yönetim kuruluna teslim edilmesi zorunludur.

M) Genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler ile misafirler, izleyici olarak ayrı bir yerde oturmak şartıyla, genel kurulu izleyebilirler. Bu kişilerin söz ve oy hakları yoktur.

GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

MADDE 13: Genel kurulu izleyen otuz günlük süre içerisinde, aşağıdaki işlemler yapılır.

A) Organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren genel kurul sonuç bildirimini ile mal beyanları yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine verilir. Organların yedek üyelerle tamamlanması dâhil olmak üzere, meydana gelen değişikliklerde aynı biçimde ve süre içerisinde idareye bildirilir.

Şubeler, bu belgenin bir örneğini de, genel merkeze gönderirler.

B) Divan tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği;

Tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin, her sayfası yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanarak hazırlanan örneği,

Aynı süre içerisinde mülki idare amirliğine verilir.

C) Bu maddede belirtilen bildirimlerin yapılmamasından, yönetim kurulu başkanı sorumludur.

GOREV VE YETKİLERİ

MADDE 14: A) Yönetim ve Denetleme Kurullarının raporlarını görüşerek, Yönetim Kurulunu ibra etmek.

B) Tahmini bütçeyi, aynen veya değiştirerek kabul etmek.

C) Organları seçmek ve denetlemek.

D) Uluslararası faaliyette bulunma, ulusal ve uluslararası kuruluşlara üye olma ve ayrılma, amacına uygun Federasyon ve Vakıfların kurulmasına çalışma, kurulu olanlarına katılma veya ayrılma; konularında karar almak

E) Açılacak ve kapatılacak şubeleri, yönetim kurulu raporları çerçevesinde belirlemek.

F) Genel Merkez aidatından farklı aidat ödemesi öngörülen şubeler varsa, bunların aidatlarını tespit etmek (Şu kadar ki: bu aidatlar, genel merkez aidatından çok, şubenin yürürlükte bulunan aidatından az olamaz.)

G) Mevzuatta, bir genel kurul kararıyla kurulabileceği belirtilen kuruluşlar için, gerekli kararları almak

H) Araştırma komisyonları kurmak, raporlarını görüşerek karara bağlamak.

I) Üst Kurul delegelerini seçmek.

J) Tüzük değişikliklerini görüşmek.

K) Dernek adına gayrimenkul alım-satımını görüşmek.

L) Yapılacak harcamaların üst limitini tespit etmek ve Yönetim Kuruluna fasıllar arası aktarma yapma yetkisinin verilmesini karara bağlamak.

M) Program ve projeler çerçevesinde ihtiyaç duyulabilecek olan borçlanmanın, senet, tahvil, bono, döviz, likit fonlar, banka kredileri, teminat mektubu, ipotek, rehin yöntemleriyle gerçekleştirilmesinin usul ve esaslarını belirlemek.

N) Çalıştırılacak ücretli yöneticileri ve verilecek ücretin üst sınırını belirlemek.

22-06-2018

(Handwritten signatures and stamps)

H) Seçime katılacak listelerin, divan başkanlığına yazılı olarak sunulmuş ve divan tarafından ilan edilmiş olmaları zorunludur. Teknik olanaklar eğerde listeler, delegelerin kolayca inceleyebileceği şekilde hazırlanır.

I) Üzerinde değişiklik, karalama çizme vb. işlem yapılan yönetim kurulu listeleri ve genel merkezde 7, şubelerde 3 kişiden daha fazlasına oy kullanılan çarşaf listeler geçersizdir.

J) Her listenin farklı biçimlerde hazırlanmış geometrik şekillerden oluşan oy pusulaları olabilir. Oylama, bu pusulaların zarfa konularak sandığa atılmasıyla gerçekleşir. Hangi geometrik şeklin hangi listeyi temsil edeceğini, Divan Başkanlığı kurayla belirler ve ilan eder. Çarşaf listeye seçime katılan üyeler için, hazırlanmış ayrı oy pusulaları bulunur. Seçmenler, Listeye birlikte, kontenjanı aşmayacak sayıda çarşaf listede yer alan adaylara da oy verebilirler. kullanılan oylar zarfa konularak, sandığa atılır.

K) Seçim ve sayım işlemi, bizzat Divan Başkanlığı tarafından yürütülebileceği gibi, bu amaçla Genel Kurulca seçilen ve en az 3 kişiden oluşan Sandık Kurulu tarafından da yapılabilir.

L) Oyların salt çoğunluğunu alan liste ile salt çoğunluğun oyunu alan ferdi adaylardan en çok oyu alanından başlanarak, kontenjan kadarı, seçimi kazanmış olur. Listelerden birinin bu çoğunluğa ulaşamaması durumunda, ikinci tur oylamaya geçilir. Bu oylamaya, en çok oyu alan iki liste katılır ve hazır bulunanların çoğunluğunun oyunu alan liste, seçimi kazanmış olur.

M) Seçimi kazanan Yönetim Kurulu Başkanın belirlediği tarihte toplanarak, kendi arasında görev dağılımı yapar.

YÖNETİM KURULUNUN TAMAMLANMASI VE GENEL BAŞKANLIK GÖREVİNİN BOŞALMASI

MADDE 17: A) Yönetim Kurulunda meydana gelecek boşalmalarda, sıradaki yedek üye, Yönetim Kurulu kararıyla, göreve çağrılır. Çağrılacak yedek üye, ayrılan asıl üyenin, listeden yahut ferdi olmasına bağlı değişir ve seçiliş yöntemi doğrultusundaki yedek üye çağrılır. Genel başkanın ayrılmasıyla doğacak olan boşluğa liste usulüyle seçilen sıradaki yedek üye çağrılırken, her 2 yöntemle seçilmişlerin yedeklerinin tükendiği hallerde, diğer yedeklerin daveti yapılır.

B) Yazılı olarak; izin almayan veya geçerli mazeret beyan etmeden, üst üste iki olağan toplantıya ya da, bir yıl içerisinde yapılan toplantıların 1/3'üne katılmayan Yönetim Kurulu üyesi, istifa etmiş sayılır.

Bu hesaplamalara çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle yapılamayan olağan yönetim kurulu toplantıları dahildir.

Bir yıllık sürenin hesaplanmasında, takvim yılı esas alınır. Seçimli genel kurulların yapıldığı yıllarda, katan süre bir sonraki takvim yılına eklenir.

C) Yedekleri ile tamamlanan, Yönetim Kurulu asıl üyeleri yarıdan aşağı düşerse, Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından 1 ay içerisinde, olağanüstü toplantıya çağrılır.

D) Çağrının yapılmaması halinde, üyelere birinin başvurusu üzerine, mahallin Sulh Hukuk Hâkimliği tarafından üyeler arasından atanacak 3 kişilik bir heyete, 3 ay içinde Genel Kurulu toplantıya çağırma görevi verilir.

E) Yetkili organlarca Genel Kurulu yapılmayan şubeler için, üyelerin müracaat edecekleri mercii, Genel Merkez Yönetim Kuruludur.

F) Yönetim Kurulu asıl üyelerinin yarıdan aşağıya düşmesi veya Yönetim Kurulunun istifa etmesi halleri dışında, olağanüstü Genel Kurul ile Yönetim Kurulunun düşürülmesi, mevcut Yönetim Kurulunun Olağan Genel Kurulda aldığı oydan daha fazla ve salt çoğunluğun üstündeki bir oy ile gerçekleştirilebilir.

22-06-2018

[Handwritten signatures and initials]

[Handwritten signature]

G) Üç ay süreyle toplanmayan şube yönetim kurulları ve 6 ay süreyle toplanmayan genel merkez yönetim kurulu istifa etmiş sayılır.

H) Genel başkanın, yönetim kurulu tarafından kabul edilen izin ve mazeretleri nedeniyle görevinden geçici olarak ayrıldığı hallerde, görevini, genel başkan tarafından yazılı olarak belirlenen ve yönetim kurulu tarafından onaylanan başkan yardımcılarının birisi, vekâleten yerine getirir.

İ) Genel başkanın görevinden ayrılması halinde, olağan genel kurul zamanına bir yıldan daha az bir süre kalmış ise, görevini, genel başkan vekili genel kurula kadar yürütür. Aksi takdirde bir aylık süre içerisinde toplanan yönetim kurulu tarafından belirlenecek tarihte, genel kurul olağan üstü toplanır.

J) Genel başkanın sürekli olarak görevinden ayrılması ile birlikte, yönetim kurulunda meydana gelecek olan eksilme de, bu maddenin a. bendine göre giderilir.

TOPLANTI USULÜ VE KARAR ALMA YETER SAYISI

MADDE 18: A) İki toplantıda toplantı düzeni karara bağlanır. Şubelerin ayda bir, genel merkezin ise, iki ayda bir olağan yönetim kurulu toplantılarını yapmaları zorunludur.

B) Toplantının yeri, zamanı ve gündemi toplantı tarihinden en az beş gün önce, üyelerin eline ulaşacak şekilde yazılı ve/veya elektronik posta ile gönderilir. Olağanüstü toplantılar için bu süre, iki gündür.

C) Olağanüstü toplantılar: başkanın veya yönetim kurulu asıl üye tam sayısının 1/5'inin yazılı istemi üzerine, 4 günlük süre içerisinde, başkanın çağrısıyla yapılır. Talebe rağmen başkan, süresi içerisinde çağrıyı yapmazsa, genel sekreter çağrıyı yapmakla yükümlüdür.

D) Olağanüstü yönetim kurulu toplantılarında, sadece gündemdeki maddeler görüşülür.

E) Asıl üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır.

F) Hazır bulunanların salt çoğunluğuyla karar alır. Nitelikli çoğunluğun arandığı kararlar için, üye tam sayısının 3/4'ünün kabul oyu aranır.

G) Yönetim Kurulu üyelerinin toplantı gün ve saatinden 36 saat öncesine kadar, izin ve mazeret dilekçeleri ile başvuramaları ve/veya en geç yönetim kurulu toplantısının yapıldığı tarihe kadar toplantıya katılmalarını engelleyen duruma ait mazeret belgelerini tanzim ettirememeleri halinde; katılmamaları sonucu yeter sayısının temin edilememesiyle, yönetim kurulu toplantısının gerçekleşmediği koşullarda, belirtilmiş kurallara uygun hareket etmemiş üyeler; yönetim kurulu toplantısının yapılması için gerçekleştirilen masrafların tamamını, müteselsilen ödemekle yükümlüdürler.

Bu cezai şartı yerine getirecek kişilerin tespiti, çoğunluğu meydana getirememiş olmakla birlikte, toplantıya katılan yönetim kurulu üyeleri tarafından yapılır ve yönetim kurulu karar defterine kaydedilir. Bu kararlar, bir başka yönetim kurulu kararı ile iptal edilemez. Yapıtırımla karşılaşan üyeler, cezai şartı yerine getirmek kaydıyla genel kurula itiraz edebilirler. Kararın iptali halinde, para geri ödenir.

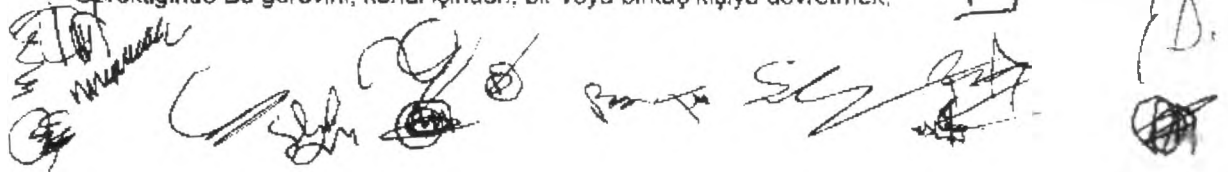
GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 19: Yönetim Kurulu Genel Kuruldan sonra en yüksek karar organıdır ve Genel Kurula karşı, sorumludur. Şube yönetim kurulları, genel merkez yönetim kuruluna karşı da sorumludur.

Görev ve yetkileri:

A) Derneği, idari ve kaza-i mercilerle, gerçek ve tüzel kişiler karşısında, temsil etmek;

Gerektiğinde Bu görevini, kendi içinden, bir veya birkaç kişiye devretmek,





- B) Kararların yürütme kurulu kararıyla uygulanmak.
- C) Araştırma raporlarını hazırlayarak genel kurula sunmak.
- D) Çalışmaların mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi için gerekli kararları almak, uygulanması için yürütme kuruluyla ilgili birimlere talimat vermek ve denetlemek.
- E) Üyelik başvurularını karara bağlamak.
- F) Taşınır mal almaya, satmaya veya kullanmaya karar vermek,
- G) Bağış kabul etmek veya bağışta bulunmak.
- H) Yönetmelikler hazırlamak.
- I) Genel kurul gündemini hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırarak.
- J) Demeğin faaliyet raporlarını, çalışma programını, bütçesini ve bilanço ile gelir-gider hesaplarını hazırlayıp genel kurula sunmak.
- K) Defterler ile zorunlu görülen diğer evrakı tutmak.
- L) Tesis, işletme vb. kurumları açmak, katılmak, işletmek;
- M) Gerekli görüldüğü konularda komisyonlar, danışma kurulları vb. kurmak, Görevliler ya da danışmanlar atamak.
- N) Uygun görülen uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak ve demeği bu kuruluşlar nezdinde temsil etmek.
- O) Çalışmaları için gerekli olan harcamalara karar vermek,
- P) Personelin nitelik ve sayısını belirlemek.
- R) Söz eşmeler yapmak.
- S) Açılacak şubelerin kurucularını atamak, Kapatma işlemlerini yapmak; Şubelerin bütçe raporlarını incelemek ve genel denetimini gerçekleştirmek;
- T) İhtiyaca göre temsilcilik açmak veya kapatmak,
- U) Tüzükte öngörülen diğer görevleri yapmak.
- V) Şube yönetim kurulları B, C, H, N, S ve T bentlerinde düzenlenen görev ve yetkileri kullanamazlar.
- Y) Üyeler yönetim kurulu kararları dışındaki faaliyetlerinden şahsen sorumludurlar.

GÖREV DAĞILIMI

MADDE 20: A) Yönetim kurulu, başkanın, toplantı yer ve zaman belirterek yapmış olduğu çağrıya göre, ilk toplantısını yapar.

B) Şubelerde çağrıyı yapmaya kazanan listenin ilk sırasında yer alan kişi yetkilidir.

C) İlk toplantının genel kurul tarihinden itibaren 25 günlük süre içerisinde yapılması zorunludur.

D) Genel merkez yönetim kurulu, Görev dağılımını kendi üyeleri arasında yapar ve 4 başkan yardımcısı, bir genel sekreter, bir mali sekreter, bir genel sekreter yardımcısı seçer.

Şube yönetim kurulları ise başkan, genel sekreter, mali sekreter ve genel sekreter yardımcısı ile tüzüğün 26, 27, 28 ve 29. maddelerinde görev alanları tanımlanmış olan başkan yardımcılıklarının karşılığı sekreterleri seçerler.

Şu kadar ki: genel merkez yönetim kurulunda ilgili başkan yardımcılarının talebi halinde ve/veya başkan yardımcısının genel merkezde ikamet etmemesi halinde, şubelerdeki çalışmaların merkezde yürütülmesi için, ilgili başkan yardımcısına bağlı sekreterlikler

22-06-2018

AC
S
MADDE 20

(Handwritten signatures and initials)

(Handwritten signature)

oluşturulur.

E) Şube başkanları, organlara seçilenlerin, adlarını, yapılan görev dağılımını ve görev değişikliklerini, karar tarihinden itibaren onaylanmak üzere genel merkeze bildirir.

F) Bildirim, Genel başkan tarafından, teşkilatlandırma ve hukuk işlerinden sorumlu başkan yardımcısının, şube genel kuruluna ilişkin raporu, göz önünde bulundurularak incelenir.

G) Raporun uygunluğu halinde, şube yönetim kurulu üyelerinin yetkilerini gösteren, yetki belgeleri düzenlenir ve başvuru tarihinden itibaren 15 gün içerisinde, şube başkanlığına gönderilir.

H) Ayrıca, Teşkilatlandırma ve hukuk işlerinden sorumlu başkan yardımcısının raporu ile yetki belgesine ilişkin işlemler, genel merkez yönetim kurulunun ilk toplantısında ele alınır. Genel merkez yönetim kurulu, düzenlenen yetki belgelerinin, uygunluğuna veya iptaline karar verir.

I) Yetki belgelerinin düzenlendiği tarih ile alınan yönetim kurulu kararının tarihi arasındaki süreye ait sorumluluk genel başkana aittir.

J) Şube yönetim kurulu üyeleri, yetki belgesini alıncaya kadar, yapmış oldukları işlemlerden şahsen sorumludurlar.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DENETLEME KURULU

MADDE 21: Oluşumu:

A) Denetleme Kurulu Genel Kurulca genel merkez ve şubelerde, üç yıl için 3 asıl ve 3 yedek, olarak seçilir.

B) En çok oy alan kişiler asıl, diğerleri sırasıyla yedek üye olur.

24-66-2000 Seçimleri takip eden 25 gün içerisinde toplanarak, aralarından bir başkan ve bir sekreter seçerler.

D) Aldıkları kararlar tasdikli bir deftere işlenir.

E) Denetleme kurulunun bu çalışmasının yanı sıra, genel kurul, yönetim kurulu veya denetleme kurulunun kararıyla, derneğin iç denetiminin yapılması da, mümkündür. Bu denetim için, görevlendirilecek olan kişilerin, bir kurulun veya derneğin üyesi olma zorunluluğu yoktur.

GÖREV VE YETKİLERİ

MADDE 22: A) Dernek çalışmalarının; Tüzük, Yönetmelik ve Genel Kurul Kararlarına uygunluğunu; defter ve hesapları denetler.

B) Üç yıllık yönetsel ve mali denetim sonuçlarıyla, bilanço ve gelir gider hesabına ait inceleme sonuçlarını bir rapor ile Genel Kurula sunar ve bu raporda gördüğü eksikleri de belirtir.

C) Aynı biçimde, Denetleme sırasında gördüğü eksikler bir raporla, Yönetim Kuruluna bildirir.

D) Gerekli gördüğü hallerde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

E) Denetleme Kurulunun yapacağı çalışmalara, Yönetim Kurulu her türlü kolaylık ve yardımı sağlar.

F) Denetimlerini en az yılda bir defa yapar.

G) Denetleme Kurulu üyelerinin, görevleri nedeniyle yaptıkları harcamaları, dernekçe ödenir.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

H) Denetimleri, süresinde yapmayan kurul üyeleri, yönetim kurulu tarafından yazılı olarak Uyarılır. Buna rağmen görevini yapmaktan kaçınan denetleme kurulu üyeleri, istifa etmiş sayılır.

I) İstifa edenlerin yerine, yönetim kurulu tarafından yedekleri davet edilir. Davet edilen üyeler geçmiş döneme ait eksik kalan denetleme işlemini de, yaparlar.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

GENEL MERKEZ YÜRÜTME KURULU

MADDE 23: A) Genel Başkan, Başkan yardımcıları, Genel Sekreter, Mali Sekreter ve genel Sekreter yardımcısından oluşur.

B) İlk toplantısını, ilk Yönetim Kurulu toplantısıyla aynı gün yapar. Bu toplantıda olağan toplantıların günü, saati ve yeni karara bağlanır

C) 15 günde bir olağan, Genel Başkanın çağrısıyla her zaman olağanüstü toplanır. Olağanüstü toplantı çağrısının toplantı tarihinden en az bir gün önce üyelere yazılı olarak gönderilmesi zorunludur.

D) Yürütme Kurulu, genel Başkan kanalıyla daimi toplantı halinde sayılır.

E) Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda tam yetkiyle çalışır.

F) Yönetim Kurulu tarafından, yürütme kuruluna tüzükte yazılı görevlerinin dışında yeni görev ve yetkiler verilebilir.

G) Usulüne uygun yapılan toplantılar, katılanlarla toplanır ve hazır bulunanların salt çoğunluğu ile karar alır. Oyların eşitliği halinde, başkanın oyu iki sayılır.

H) Kararlar, tanzim edilecek Karar Defterine yazılır ve imzalanır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

DİVAN KURULU

MADDE 24:

A) Oluşumu: Divan kurulu:

A a) Mevcut Genel Başkan ve yönetim kurulu üyeleri,

A b) Görevde bulunan Şube başkan veya genel sekreterleri,

A c) Eski genel başkanlar,

A d) En az 6 yılını, demek genel merkez veya şube yönetim kurulu üyesi yahut derneğin üyesi bulunduğu, üst kuruluşların yahut bu kuruluşların üyesi bulunduğu ulusal veya uluslar arası kuruluşların zorunlu organlarında tamamlamış olan üyeler,

A e) En az bir dönemi tamamlamış eski şube başkanlarından,

Aıdat borcu bulunmayan ve bir dilekçe ile kurul üyesi olmayı isteyenlerden oluşur.

B) Aldıkları kararlar yönetim kurulu karar defterine işlenir.

C) Görev ve Yetkileri

a) Derneğin, 1 yıllık programını, politikasını, hazırlamak, görüşmek ve karara bağlamak.

b) Son bir yılda yapılan çalışmalarını incelemek, eksiklerinin giderilmesi ile sonraki dönemdeki uygulanma şeklini belirlemek, tamamlanan kısımlarını onaylamak ve genel kurula sunulacak hale getirmek.

c) Üyelerinin 1/4'ünün talep ettiği konuları gündemine alarak görüşmek.

d) Genel Merkez Yönetim kurulu tarafından görüşülmesi istenilen konuları görüşmek.

22-05-2018

N

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

B) Divan Kurulu kararları Yönetim kurulunun yetkilerini sınırlamamak, görev ve görevlerinde değişiklik yapmayı içermemek koşuluyla bağlayıcıdır.

E) Üyelerin masrafları kayıtlı buldukları şubeye aittir.

F) Divan Kurulu genel merkez yönetim kurulunun salt çoğunluğunun hazır bulunması şartıyla, katılımcılarıyla toplanır, katılanların salt çoğunluğuyla karar alır. Oyların eşitliği halinde, karar kabul edilmiş sayılır.

G) Yılda bir defa toplanır ve toplantısını, yıl ortasına en yakın tarihteki yönetim kurulu toplantısıyla birleştirerek gerçekleştirir.

H) Aköz görevi nedeniyle divan kurulu üyeliğine hak kazananların üyeliği, görevlerinin barmesiye sona erer. Aidat borcu bulunan üye borcunu ödeyene kadar divan kurulu toplantılarına katılamaz.

ALTINCI BÖLÜM

OY KULLANMA YASAĞI:

MADDE 25: Hiçbir dernek üyesi, dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukuki işlem veya uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda, katıldığı organlarda oy kullanamaz.

YEDİNCİ BÖLÜM

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

GENEL BAŞKAN

MADDE 26: A) Derneği özel ve tüzel kişilerle, idari ve kaza-ı merciler önünde temsil eder. Derneğin en üst yöneticisidir.

B) Yönetim Kurulu ve Yürütme Kurulu toplantılarına başkanlık eder. Gereğinde toplantıya çağırır.

C) Dernek adına kamuoyuna ve basına açıklamada bulunur.

D) derneği temsil amacıyla, bu maddede tanımlanmış görev ve yetkileri dışında kalan konularda, 34. Madde çerçevesinde yetkisini kullanır.

E) Organtara seçilenleri 30 günlük süresi içinde Mülki Amirliğe bildirir.

F) Derneğin amacı ile ilgili çalışmalara, komite ve komisyonlara katılabilir veya başkanlık edebilir.

G) Başkan yardımcılarında hangisinin kendisine vekâlet edeceğini belirleyerek; yönetim kuruluna yazılı olarak bildirir.

H) Dernek ve bağlı birimlerinin ita amindir.

EĞİTİM KÜLTÜR SANAT VE SPORDAN SORUMLU BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.

MADDE 27: A) Görme engellilerin eğitsel, kültürel, sanatsal ve sportif ihtiyaçlarının karşılanması amacıyla, gerekli okul ve okul öncesi, yaygın eğitim ve rehabilitasyon çalışmalarını araştırır; inceler. Gerekli müesseselerin açılmasına ve Konuyla ilgili politikanın oluşturulmasına çalışır.

B) Sürdürülmekte olan eğitim çalışmalarındaki eksiklerin giderilmesi, belirlenen eğitim ve kültür programlarının ışığında eğitim çağındaki görme engellilerin temel ihtiyaçlarının karşılanması için, çaba harcar.

C) Kütüphane çalışmalarını yürütür.

9

MMMO
SİM

CON
D
P
SUN
B

⊗
⊗

- D) Gençlik ve Spor alanında faaliyette bulunur.
- E) Genel merkez ve şubelerde, kulüplerin kurulmasını sağlar.
- F) Örgüt içi eğitim seminerlerini düzenler.
- G) Öğrenci burslarının temini için çalışır.
- H) Dernekçe yürütülecek sanat faaliyetlerinin belirlenmesine, gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine çalışır.

İSTİHDAM, REHABİLİTASYON VE MALİ İŞLERDEN SORUMLU BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.

- MADDE 28:** A) Çeşitli kuruluşlardan sağlanan şartlı katkılarla gerçekleştirilen projelerin uygulanmasını sağlar.
- B) Gelir kaynaklarının artırılması ve geliştirilmesi için çalışır.
- C) Genel Kurula sunulacak mali raporu ve tahmini bütçeyi Yönetim Kuruluna hazırlar.
- D) Bağlı birimlerin mali denetimini yapar.
- E) İhtiyaç duyulan taşınmazlarla ilgili, yerindelik araştırmaları ile uygun seçeneklerin oluşturulması için araştırmalar yapar.
- F) Görme engellilerin istihdam sorununun çözülmesi ve iş hayatında engelleri nedeniyle karşılaştıkları zorlukların giderilmesi için, çalışmalar yapar.
- G) Yürütülen işletme faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yenilerinin açılması konusunda çalışır.
- H) Görme engellilerin mesleki rehabilitasyonu amacıyla açılacak kurslara öncülük eder, katılır ve destekler.
- I) Görme engellilerin istihdamına uygun yeni iş alanlarının belirlenmesi için, çalışmalar yapar.
- J) İhtiyaç doğrultusunda iktisadi işletme, şirket, iş yeri, ortaklıklar ile ticarethanelerin açılmasına çalışır.

ÖRGÜTLENME, SAĞLIK VE SOSYAL İŞLERDEN SORUMLU BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.

- MADDE 29:** A) Şubeler arası koordinasyonu sağlar ve faaliyetleri hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirir.
- B) Şube açılması ve kapatılması çalışmalarını yürütür.
- C) Şube Genel Kurullarını takip ederek, toplantılarına başkanlık eder veya temsilciler gönderir.
- D) Genel Kurul evraklarının Genel Merkezde toplanmasını ve korunmasını sağlar.
- E) Üyelik başvurularını, ihraç, istifa ve düşme şartlarının oluşup oluşmadığını, takip eder.
- F) Dernek amacına uygun kuruluşların kurulmasına, var olan kuruluşlarla işbirliğinin sağlanmasına federasyon, platform ve vakıflardan, ilişki içerisinde bulunanlarla çalışır.
- G) Üyelerle ilgili gerekli araştırma ve incelemeyi yapar.
- H) Üye Kayıt Defterini tutar.
- I) Hazirun cetvelini düzenler.
- J) Günün koşulları ve üyelerin ihtiyaçlarıyla oluşan talepler çerçevesinde, sosyal işler alanında Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yapar.

22-06-2018

101

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left and center.

K) Göz sağlığının korunması ve yitirilen görme gücünün yeniden kazanılması için çalışmalar yapar. aynı amaçlı kuruluşlarla işbirliğini sağlar.

L) İhtiyaç doğrultusunda lokaller açılmasına çalışır.



TANITMA, BASIN YAYIN VE HUKUK İŞLERİNDEN SORUMLU BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.

MADDE 30: A) Engellilere yönelik, ayrımcı uygulamaların tespiti ve bunların ortadan kaldırılması.

B) Üyelerin hukuksal sorunlarının çözümü,

C) Tuzel kişiliğin, hukuksal işleri ve araştırmaları,

D) Görme engellilerin, engellerinden kaynaklanan eksiklerini giderici araç ve gereçlerin temini,

E) Toplumun engelliler ve engellilik konusunda doğru bilgilendirilmesini, engellilerin ise kendilerini ifade etmede, ihtiyaç duydukları donanımın, sağlanması,

F) Derneğin, yayıncılık alanındaki faaliyetleri,

G) Her yılın ilk dört ayı içerisinde, bir önceki yılda gerçekleştirilen tüm faaliyetleri ihtiva eden yıllık bir bülten çıkartılması; Bültenin sesli, mürekkep baskılı ve braille yazı ile basılmış olarak hazırlanması,

H) Görme engellilerin, fırsat eşitliğine kavuşabilmeleri için, gerekli koşulların oluşturulması. Konularında çalışır.

GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ.

MADDE 31: A) Gönüllü ve profesyonel yöneticilerle, kulüp yürütme birimini oluşturur ve başkanlık eder; yönetim kurulu kararları çerçevesinde kulübün çalışmalarını yürütür.

B) Alınan kararların ilgilileri tarafından yerine getirilmesini sağlar. bu görevinden dolayı Genel Başkan'a karşı sorumludur.

C) Yönetim Kurulu ve yürütme kurulu gündemlerini hazırlayarak, üyelerine gönderir.

D) Dernek bünyesinde istihdam edilen personelin özlük işlerini yürütür.

E) Şubelerde, şube başkanının yokluğunda, vekâlet eder.

MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ.

MADDE 32:

A) Dernek gelirlerini tahsil eder.

B) Gerekli harcamaları yapar.

C) Genel Kurula sunulacak kesin hesap bilançosunu Yönetim Kuruluna hazırlar.

D) Yönetim Kurulu tarafından gerekliliğine karar verilen demirbaşların alım satım ve iskatinin yapar.

9

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, a signature in the center, and a signature on the right. There are also some circular stamps and marks.

E) Alındı belgelerini temin eder. Bastırılan alındı belgelerinin kusursuz ve tam olup olmadığını kontrol eder. Eksik olanları yeniden bastırır. Tam olanlarını bir tutanağa matbaadan teslim alır.

F) Harcamalarla ilgili bilgileri ilk olağan Yönetim Kurulu toplantısına sunar.

G) Demek adına tahsilât yapacak yetkilileri tespit ederek, Yönetim Kuruluna sunar ve tansıdaları denetler.

H) Ödentilerin süresi içinde ödenmelerini sağlar. Süresi içinde gerçekleştirilmeyen ödentilerle ilgili raporu Yönetim Kuruluna sunar.

I) Fasıllar arası aktarma yetkisinin Yönetim Kurulu tarafından kullanılması gerektiğinde, ihtiyaç duyulan hazırlığı yapar.

J) Çalışan personelin mali haklarını düzenler.

K) İşletme, alındı belgesi kayıt ve demirbaş defterleriyle başka yardımcı defterler ve muhasebe evraklarının usulüne uygun tutulmasını sağlar. Yasal süresi kadar korunmasını temin eder.

GENEL SEKRETER YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.

Madde 33:

- A) Genel Sekreterin yokluğunda vekâlet eder.
- B) Derneğin bütün yazışmalarını yürütür.
- C) Yönetim Kurulu ve Yürütme Kurulu toplantı tutanağını tutar veya karar defterini tanzim eder ve imzalatır.

SEKRETERLİKLER:

MADDE 34:

Şube Yönetim kurulları, görev dağılımı yaparken, Görev alanı itibarıyla, tüzüğün 27, 28, 29 ve 30 Maddelerinde, görev ve yetki alanları tanımlanmış olan başkan yardımcılarına bağlı olarak çalışacak, şube özelinde de, şube başkanlarına bağlı çalışmak üzere, üyelerinin arasından birer adet başkan yardımcılıklarına paralel görev alanına sahip sekreterler seçerler.

Başkan yardımcılarının isteğine bağlı olmak şartıyla, genel merkez yönetim kurulunda da sekreterlikler oluşturulur.

TEMSİL VE İLZAM.

MADDE 35:

A) Derneği temsil eden tüm işlemlerin dernek mührünü taşıması zorunludur.

B) Mühürle birlikte aşağıda belirtilen biçimde atılmış çift imza kullanılır.

B a) İdari alanda, genel merkezde, genel başkan ve ilgili başkan yardımcılarında birisi veya genel sekreter ile ilgili başkan yardımcılarında birisinin; birden fazla başkan yardımcısının alanına ilişkin konular ile başkan yardımcılıklarının alanına girmeyen konularda ise, genel başkan ve genel sekreter veya genel sekreter yardımcısından birinin olmak üzere çift imza.

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a date stamp "21-05-2018" and various initials and marks.

Şubelerde ise, şube başkanı, genel sekreter, genel sekreter yardımcısından her hangi ikisinin olmak üzere çift imza.

B b) Mali alanda: genel merkezde genel başkan, istihdam rehabilitasyon ve mali işlerden sorumlu başkan yardımcısı, mali sekreterden her hangi ikisine ait çift imza.

Şubelerde ise, şube başkanı, genel sekreter, mali sekreter'den her hangi ikisinden oluşan çift imza kullanılır.

DÖRDÜNCÜ KISIM

ŞUBELER TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ VE DERNEĞİN FESHİ

BİRİNCİ BÖLÜM

ŞUBELER

Açılış şekli

Madde 36: Dernek amacını gerçekleştirmek ve yaygınlaştırmak üzere şubeler açar.

Bunun için,

- Derneğin genel merkezi genel kurulu tarafından şubenin açılacağı yerin belirtildiği, bir karar alınır.
- Yönetim kurulu, bu karara göre en az beş kişiyi, şubeyi açma konusunda görevlendirir.
- Şube kuruculuğu için, görevlendirilen kurul üyelerinin en az altı aydır, şubenin açılacağı yerde ikamet etmiş olmaları gerekir.
- Açılış müteakip, kurucular, kendi aralarında yapacakları görev dağılımı ile bir Başkan, bir Genel Sekreter ve bir Mali Sekreteri seçerek, geçici Yönetim Kurulunu teşkil ederler.
- Geçici Yönetim Kurulu 6 aylık süre içerisinde örgütlenmeyi tamamlayarak, ilk Olağan Genel Kurulu yapar.

2. -66- 2678

ŞUBELERİN GENEL MERKEZDE TEMSİLİ

MADDE 37 A) Şubeler, tüzüğün 8. maddesinde belirtilen şartlar ile nisaba göre genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptirler.

B) Şubelerin Genel Merkez Yönetim Kurulu'ndaki temsili, şu şekilde gerçekleşir.

B a) Her şube, Tüzüğün 8. Maddesine göre oluşan genel kurula katılma hakkı bulunan delege sayısının toplam genel kurul delege sayısına oranını aşmayacak sayıda temsilcisi ile genel merkez yönetim kurulunda temsil edilebilir.

B b) Genel merkezde ikamet eden üye sayısının, yarıdan aşağıya düşmesi halinde, şubelerden en fazla temsilcisi bulunandan başlanmak üzere, ihtiyaç kadar azaltma gerçekleştirilir.

ŞUBELERİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ

İLE ŞUBE YÖNETİM KURULLARINA GÖREVDEN EL ÇEKTİRİLMESİ

MADDE 38: A) Yükümlülükleri:

A a) Kabul ettikleri üyeleri belgeleri ile birlikte, alınan yönetim kurulu kararlarının tamamını ise katılımcıları da gösterir biçimde, 10 günlük süre içerisinde genel merkeze bildirirler.

A b) Genel merkez yönetim kurulu tarafından kabul edilmeyen üyelerle ilgili düşme işlemi uygulanır ve durum üye kayıt defterine işlenir.

(Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a large circular stamp on the right side.)

A c) Faaliyet gösterdikleri ilde ikamet eden üyeleri şube üyeliğine almak ve ayrılan üyelerin ise belge karşılığında üyelikten çıkarmak zorundadırlar

A d) Genel kurullara haksız olarak alınmamış üyelere, aidatlarının on misli tutarında tazminat ödemekle yükümlüdürler.

A e) Yapacakları genel kurulların tarih, hazırun cetveli ve gündemlerini, 15 gün önceden genel merkeze gönderirler. Bildirimsiz yapılan genel kurullar, genel merkez yönetim kurulu tarafından iptal edilir.

A f) Genel kurul hazırun cetvelinin genel merkez kayıtlarına uyması zorunludur.

A g) Genel kurullarını genel merkez genel kurulundan en az iki ay önce tamamlarlar.

A h) Organlara seçilenler ile meydana gelen değişiklikleri 30 gün içerisinde genel merkeze bildirirler.

A i) Şube yönetim kurulları genel merkez yönetim kuruluna karşı sorumludur. Tebliğ edilen genel merkez yönetim kurulu kararlarına 10 günlük süre içerisinde uymakla yükümlüdürler.

A j) Genel Merkezce farklı bir talepte bulunulmadıkça, şubeler yılda bir kez faaliyet raporlarını Genel Merkeze gönderirler.

A k) Kapatılan şubelerin mal varıkları genel merkeze kalır.

A l) yıl içerisinde aidatlarını ödeyen üyeleri, bir sonraki yılın ocak ayının sonuna kadar, genel merkeze bildirirler.

A m) Her yılın nisan ayının sonuna kadar dernek beyan formlarını genel merkeze gönderirler.

B) Hakları:

B a) Tüzük ve yasal engeli bulunmayan üyelerin genel merkezce onaylanmasının ardından, karar 15 günlük süre içerisinde şubeye bildirilir.

B b) Genel merkez genel kuruluna en fazla delegayla katılma hakkı kazanan şube, dilerse, genel merkez genel kuruluna ev sahipliği yapabilir.

B c) Şubeler genel merkez genel kurul kararı ile buldukları yerin şartları nedeniyle, farklı bir aidat uygulaması yapabilirler.

B d) Usulüne uygun seçilen organlardaki görevlilere, genel merkeze bildirildikleri tarihten itibaren görev ve yetkilerini gösteren yetki belgeleri düzenlenir.

B e) Kullanımlarındaki mülklerin satışında, muvafakatlen aranır.

C) Şube yönetim kuruluna görevden el çektirilmesi:

C a) Olağan Genel kurullarını süresi içerisinde yahut müstafi yönetim kurulunun ortaya çıktığı hallerde genel kurul yapmayan şubelerin,

C b) Organlardaki değişiklikleri süresi içerisinde genel merkeze bildirmemiş olmakla somut bir zararın oluşmasına neden olan şubelerin,

C c) Tebliğ edilen genel merkez yönetim kurulu kararlarına, süresi içerisinde aleni biçimde uymadığı ve bu suretle, bir amacın gerçekleşmesini fiilen engelleyen yahut bu çerçevedeki kusurlu yöneticisi hakkında gerekli işlemi yapmayan şubelerin,

C d) Yazılı uyarılara rağmen, şube aidat tahsilâtlarını genel merkeze bildirmekten kaçınan şubelerin,

C e) Faaliyetleri itibarıyla, tüzüğün 2. Ve 3 Maddelerine aykırı davrandığı tespit edilen şubelerin,

C f) Görev ve yetki alanının dışına çıkan şubelerin,

C g) Yapılacak divan kurulu toplantılarına temsilci göndermeyen şubelerin,

22-05 2017

Yönetim kurullarına, durumun tespit edildiği genel merkez yönetim kurulunda alınacak bir karar ile görevden el çektilir. Bu kararla, şubeyi genel kurula götürmek üzere en az 3 kişilik kayyum heyeti atanır. Heyetin azami 6 ay içerisinde şube genel kurulunu tamamlaması zorunludur. Heyet, şube yönetim kurulu sıfatıyla tam yetkili olarak çalışır. Genel merkez yönetim kurulu tarafından el çektilen şube yönetim kurulu ile atanan kayyum şubenin faaliyette bulunduğu il demekler müdürlüğüne bildirilir.

ŞUBELERİN KAPATILMASI

MADDE 39: Üye sayısı veya gelir veya faaliyet açısından 3 yıl üst üste gelişme kaydetmeyen şube, geçerli bir mazeret beyan etmediği takdirde, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak rapor çerçevesinde, genel kurul kararıyla kapatılır.

İKİNCİ BÖLÜM

TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ

MADDE 40:

Dernek Tüzüğü, Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahip olan üyelerin, 2/3'ünün toplantıda hazır olması koşuluyla, üyelerin 2/3'ünün oyu ile değiştirilir.

Eğer tüzük değişikliği, birinci toplantıda yeter sayının sağlanamaması nedeniyle yapılamamış ise, ikinci toplantıda, genel kurulun toplanmasına dair genel kurallara göre hareket edilir ve tüzük değişikliği gerçekleştirilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

TÜZEL KİŞİLİĞİN SONA ERMESİ

MADDE 41:

Dernek tüzel kişiliği aşağıdaki şekillerden biriyle sona erer.

A. GENEL KURUL KARARI İLE FESİH: Genel Merkez Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Ancak fesih için hazır bulunan üyelerin, 4/5'inin kabul oyu gereklidir. Fesih kararının alındığı Genel Kurulda, mal varlığının nereye kalacağı da belirlenir. Fesih kararı 5 günlük süre içerisinde Mülkiye Amirliğine bildirilir.

B. Kendiliğinden dağılmış sayılma.

B.a) Dernek, yetkili mercilerce yapılan uyarıya rağmen, evraklar üzerindeki, belirtilen kanuni aykırılıklar veya hoksanlıkları 30 gün içerisinde gidermediğinde,

B.b) İki Olağan Genel Kurul toplantısı, süresi içinde yapılmadığında,

B.c) Dernek kuruluş amaç ve şartlarını kaybettiğinde,

B.d) acze düştüğünde,

B.e) Yönetim Kurulunun oluşturulmasına imkân kalmadığında,

bir ilgilinin ihbarı ile mahallin sulh hukuk hakimliği tarafından, kendiliğinden dağılmış sayılma kararı verilir.

C. Mahkeme kararı ile fesih: Derneğin faaliyet ve amacının yasa dışı hale gelmesi ile mahkeme kararıyla, dernek kapatılır.

D. Tasfiye: Mahkeme kararıyla fesih halinde, derneğin her türlü mal, para ve alacakları bağlı olduğu Federasyona kalır.

22-05-2019

2

2

2

2

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.

Fesih kararının alındığı Genel Kurul toplantısında 3 kişilik tasfiye kurulu seçilir. Tasfiye kurulu demneğin bütün mallarını; hesaplarını inceler, borçlarını öder, artan mal varlığını bu kuruya göre dağıtır.

BEŞİNCİ KISIM İDARİ VE MALİ İŞLER

BİRİNCİ BÖLÜM MALİ HÜKÜMLER GELİR VE GİDERLERDE USÛL

MADDE 42: A) Dernek, işletme veya bilanço esaslarından birine göre, mevzuat ve günün koşullarını göz önünde bulundurarak, yönetim kurulu kararıyla tercih edeceği muhasebe defterini tutar.

B) Ticari işletmelerin defterleri vergi usul kanununa göre belirlenir.

C) Dernek gelirlerinin tahsilinde alındı belgesi kullanılır. Alındı belgeleri, mevzuat göz önünde bulundurularak, yönetim kurulu tarafından bastırılır. Bankalarca, demekle ilgili yapılan işlemlere ilişkin düzenlenmiş olan dekontlar alındı belgesi hükmündedir. Alındı belgelerinden kaybolan veya çalınan olursa, bir tutanak ile tespit edilir ve en kısa sürede dernekler birimlerine bildirilir.

D) Dernek adına alındı belgelerini kullanmak suretiyle tahsilat yapacak yönetim kurulu üyeleri dışında kalan kişilere, yetki belgesi verilir. Yetki belgelerinin geçerliliği, suretinin il demekler müdürlüğüne verilmesi ile başlar. Yetkilinin görev süresi, yönetim kurulunun görev süresini geçemez. Her ne biçimde olursa olsun, görevi sona eren belge sahibi, görevinin sona erdiği tarihten itibaren belgesini bir haftalık süre içerisinde demeğe teslim ile yükümlüdür. Yönetim kurulu, yetki belgeleri ile ilgili, dilediğinde değişiklik yapmaya yetkilidir. Başkan, meydana gelen değişiklikleri 15 günlük süre içerisinde il demekler müdürlüğüne bildirmek zorundadır. Belge sahiplerinin tahsil ettikleri paraları, 10 gün içerisinde dernek saymanına veya banka hesabına tevdi etmeleri zorunludur.

E) Bankalardan para çekme işlemleri, dernek mührü altında çift imza ile gerçekleştirilir. Yetkinin bir kişiye devri veya bir kişinin elektronik imza atma konusunda yetkilendirilmesi hallerine bağlı olarak, gerçekleştirilen yetki devirlerinde, birinci cümle uygulanmaz.

F) Tüm harcamalar, Yönetim Kurulu veya yetki verilen kişi ve organlarca yapılır.

G) Yıl içerisinde elde edilen dernek gelirlerinin, gelirin elde edilmesine ilişkin harcamalar dışında kalan meblağın ancak %50'si genel giderlere harcanabilir. Bu değerlendirme her şube ve Genel Merkez için, ayrı ayrı yapılır. Genel giderlerin neler olduğu, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak, yönetmelikle belirlenir.

H) Muhasebe kayıtları ve diğer belgeler 5 yıl süreyle saklanır.

I) Kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri; Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlardan kabul edilecek bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise, Ayni Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

J) Gelecek olan havale ve koliler, Yönetim Kurulunun tayin edeceği bir mutemet tarafından alınır.

K) Dernek, faaliyet, gelir ve giderlerini gösteren bir beyannameyi her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar, bağlı bulunduğu mülki amiriğe vermek zorundadır. Şubeler, bu beyannamelerin birer örneğini, dernek genel merkezine aynı süre içerisinde gönderirler. Dernekçe hazırlanan bu beyanname, temsilcilerle ilgili bilgilerde yer alır.

(Handwritten signatures and initials)

(Official stamp and handwritten notes)

2018

GELİRLER

MADDE 43:

- A) Kaydiye: Üyelik başvurusunda bulunan aday, belgelenen ile birlikte, brüt asgari ücretin %1'i tutarındaki kaydiyeyi dernek hesabına yatırır. Kaydiye, 5 TL'den az olamaz.
- B) Aidat: Her üye, yıllık brüt asgari ücretin %2'si tutarında aidatı, yıl içerisinde öder. Süresinden sonra ödeyen, aidat borcunu ödemiş gibi işlem görür. Borcun ödenmesi bir sonraki yıla bırakılırsa asgari ücretteki değişiklikten kaynaklanan yeni tarife üzerinden ödenir. Üye aidatı 4 TL'den az olamaz. Üye, daha fazla aidat ödeme taahhüdünde bulunabilir.
- C) Hizmet ve girişimlerden elde edilecek gelirler.
- D) Bağış ve katkılar.
- E) Menkul kıymetlerden elde edilecek gelirler
- F) Gayrimenkullerden elde edilen gelirler.
- G) Yardım toplama hakkındaki yasa ve mevzuat hükümlerine göre toplanacak bağış ve yardımlar.
- H) Dernekçe gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler ile yatırımlar için, üyelere talep edilecek ek ödentiler.
- I) Çeşitli tazminat ve cezalar.
- J) İktisadi işletme gelirleri.
- K) Diğer gelirler

GİDERLER

MADDE 44:

- A) Genel giderler.
- B) Tüzükte gösterilen amacın gerçekleştirilmesi için yapılan harcamalar.
- C) Yatırım giderleri.
- D) Düşünülmeyen Giderler

İKİNCİ BÖLÜM

GAYRİMENKUL EDİNME

- MADDE 45: A) Dernek, genel kurul kararıyla, bağış, ölüme bağlı tasarruf, satın alma, sair yollarla gayrimenkul edinebilir.
- B) Bunların tapuya tescil edilmesinden itibaren 30 gün içinde, mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.
- C) Gayrimenkullerin bütünü, Genel Merkez adına tescil edilir
- D) Şubelerin kullanımındaki gayrimenkullerin satışı esnasında, şubenin muvafakati istenir

Handwritten signatures and initials are present at the bottom of the page, including a large signature on the left, several smaller signatures in the center, and a signature on the right. There are also some handwritten marks and symbols scattered around the signatures.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

İDARİ İŞLEMLER

TUTULMASI ZORUNLU DEFTERLER

MADDE 46:

- A) Üye Kayıt Defteri: derneğe üye olanların adı ve açık kimlikleri ile üyeliğe kabul edildikleri Yönetim Kurulu karar tarih ve numaraları, sırasıyla bu deftere işlenir.
- B) Karar Defteri: Yönetim Kurulunun kararları, tarih ve numara sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altı Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanır.
- C) Yürütme Kurulu Karar Defteri: Yürütme Kurulunun kararları, tarih ve numara sırasıyla, bu deftere yazılır ve altı Yürütme Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.
- D) Denetleme Kurulu Karar Defteri: Denetleme Kurulunun kararları, tarih ve numara sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altı Denetleme Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.
- E) Gelen ve Giden Evrak Kayıt Defteri: gelen ve giden evrak, bu deftere tarih ve numara sırası ile işlenir. Gelen evrakın aslı ile giden evrakın kopyası, dosyasında saklanır.
- F) İşletme Defteri: dernek namına alınan bütün paraların, alındıkları ve harcanan paralarında, verildikleri yerler, bu defterde gösterilir. Gelir ve giderlerle ilgili bütün belgeler, özel dosyasında muhafaza edilir.
- G) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: alındı belgeleri, numarası en küçük olan alındı Belgesi çıktısından başlamak üzere, alt alta yazılmak suretiyle, bu deftere işlenir.
- H) Demirbaş Kayıt Defteri: derneğe ait demirbaş eşyalar, bu deftere işlenir.
- I) Bilanço esasına göre faaliyet gösterilmesi halinde; işletme defterinin yerine, yevmiye, büyük ve envanter defterleri tutulur.
- J) Yukarıda sayılan defterlerden Yürütme kurulu karar defteri ile alındı belgesi kayıt defteri sadece genel merkez tarafından tutulur. Şu kadar ki; Şubeler, bastırdıkları alındı belgelerini, dayanak kararlarıyla birlikte, kullanılan ciltlerini, kullanımının tamamlandığı ayı takip eden ay içerisinde, meydana gelebilecek kayıp, tahribat vb. hususları ise, idareyle birlikte, eş zamanlı olarak yazılı biçimde genel merkeze bildireceklerdir.

KAYIT USULÜ

MADDE 47: A) Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

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

C) Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak, muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir.

D) Diğer defter ve kayıtlara, rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde, düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

E) Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle, okunamaz hale getirilemez.

F) Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç, defterlerin satırları, çizilmekten boş bırakılamaz ve atılamaz.

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page, including a date stamp "22-05-2018" and various illegible marks.

G) Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılmaz.

H) Derneğe ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

I) İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir.

J) Gelir ve gider kayıtları, on günden fazla geciktirilmaz.

K) Kayıtların, muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkililerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanması halinde, bunların kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak, bu kayıtlar işlemlerin esas defterlere kırk beş günden daha geç intikal ettirilmesine imkân vermez.

L) Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden, kayıtların işlenmesi zorunludur.

M) Hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocakta başlar ve 31 Aralıkta sona erer. Yeni kurulan şubelerde hesap dönemi kuruluş tarihinde başlar ve 31 Aralıkta sona erer.

N) Defterler, kullanıma başlamadan önce, il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.

O) Bilanço esasına göre, tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

P) Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhleri, defterin ilk sayfasına yazılır. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

ALTINCI KISIM ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER

BİRİNCİ BÖLÜM:

GENÇLİK VE SPOR KULÜPLERİ:

Madde 48: A) Görme engelli gençlerin ve sporcuların faaliyette bulunabilmeleri için, dernek genel merkezi ve üye sayısı yüzden fazla olan şubelerin her biri, bölgelerindeki gençlik ve spor il müdürlüklerine tescillerini yaptırarak gençlik ve spor kulübü olarak ta, faaliyet gösterirler.

B) Üye sayısı yüzden az olan şubeler ise, yönetim kurulu kararıyla faaliyette bulunmak istediklerini genel merkez yönetim kuruluna bildirirler. Taleplerinin kabulü halinde, tescillerini yaptırmak suretiyle kulüp olarak faaliyete başlarlar.

C) Kulüplerin adı Türkiye Görme Engelliler Derneği unvanından sonra gelmek üzere, kulübün faaliyette bulunduğu şehir ve takiben gençlik ve spor kulübü ibarelerinden meydana gelir.

D) Kulüplerin rengi sarı siyahtır.

E) 3289 sayılı kanun ile gençlik ve spor genel müdürlüğü gençlik ve spor kulübü yönetmeliğinde yer alan diğer hususlarla ilgili olarak, genel merkez yönetim kurulu tarafından çıkartılan bir yönetmelikle düzenleme yapılır.

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

Handwritten signature and stamp.

F) Üyelerce başka ad ve nam altında kurulacak kulüplere dernek tarafından yer, tesis ve benzeri konularda destek verilemez.

İKİNCİ BÖLÜM:

İŞLETME VE ORTAKLIKLAR:

Madde 49: A) Demeğin amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirin elde edilmesi amacıyla demek bünyesinde iktisadi işletmeler kurulabilir, şirketlere ortak olunabilir ve ortaklıklar tesis edilebilir.

B) Demek bünyesindeki iktisadi işletmenin ihtiyaca göre, başta dernek şubelerinin bulunduğu yerler olmak üzere, şubeleri açılabilir.

C) İşletmenin her şubesinin kazancı ayrı ayrı hesaplanır ve kazanç demek birimleri arasında, konulan sermayeye göre dağıtılır.

D) İktisadi işletmenin genel kurulunu, genel merkez yönetim kurulu ile şubelerin açıldığı her dernek dernek şubelerinin yönetim kurulları meydana getirir.

E) İktisadi işletmenin çalışma usul ve esaslarını belirlemek üzere, D. Bendine göre meydana getirilen iktisadi işletme genel kurulu tarafından bir yönetmelik hazırlanır. Bu genel kurul tarafından alınacak kararlar ile çıkartılacak yönetmelikler demek genel merkez yönetim kurulu karar defterine kaydedilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:

EĞİTİM FAALİYETLERİ:

Madde 50: Nitelikli kadro yetiştirmek, başta dernekler hukuku ve engelli hakları olmak üzere, alana dair bilgilendirmeyi sağlamak için, her yıl en az bir defa, eğitim semineri düzenlenir. Bu seminere tüm şubelerin en az üçer kişiyle katılmaları zorunludur. Katılımcıların en az birisinin önceki yıllarda yapılmış seminerlere katılmamış kimselerden seçilmesi zorunludur. Bu çalışmalara katılmayan şubelerin durumu genel merkez ve şube genel kurullarında özel olarak ele alınır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM:

YÖNETMELİKLER

MADDE 51: Tüzükte düzenlenen konuların ayrıntılarını ve uygulama biçimlerini tespit etmek veya en az bir yıllık süre için uygulanacak yeni programlar ile çalışma biçimlerine ilişkin yönetmelikler yapılır.

İş bu Tüzük, 51 asıl madde olarak 07.10.2017 tarihli genel kurulda 12 maddede yapılan değişiklikle kabul edilmiştir.

22-06-2018

(Handwritten signatures and initials)

DİVAN BAŞKANI

Doğan Nurluyol



**DİVAN BAŞKAN
YRD.**

Mehmet Ali Özbey

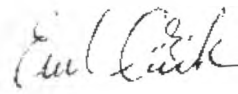
KATİP ÜYE

Bilgecan Artan



KATİP ÜYE

Emel Dirik

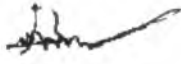


YONETİM KURULU ÜYELERİ

Ahmet Cantürk



Adnan Sapancı



Aylin Parlayan



Balkar Sümer
Cantürk



Bekir Pınar

Bilal Bayrı



Doğan Nurluyol



Ekrem Kılıç



Ercan Kılıçaslan



Fatih Karadayı



İlhan Özbolat



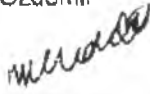
İnci Çoban



Mehmet Ali Özbey



Mehmet Özdemir



Merve Erbek



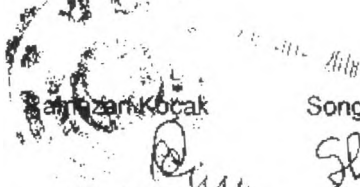
Musa İpek



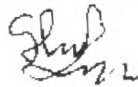
Oğuz Karadağ



Sarı Zann Kocak



Songül Kartal



Sümeyra Sarsılan



22-06-2018

Tüzük 5253 Sayılı
Dernekler Kanununa uygun
M. Hükan İLHAN
İl Dernekler Müdürü