

## KADIN ZAMANI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## BİRİNCİ BÖLÜM

**Madde 1 – Derneğin Adı**

Derneğin Adı: “KADIN ZAMANI DERNEĞİ”dir.

**Madde 2- Derneğin Merkezi**

Derneğin merkezi İstanbul’dadır. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir, temsilciler atayabilir.

Derneğin Amblemi: Saati andıran çemberin içerisinde yazılan mor renkli “Kadın Zamani” yazısıdır. Derneğin logosu aşağıda gösterilmiştir.

**Madde 3- Tanımlar**

Aşağıdaki tanımlar işbu Tüzüğün uygulanmasında karşılıklarındaki anlamları taşırlar: Dernek: KADIN ZAMANI DERNEĞİ

Tüzük: KADIN ZAMANI DERNEĞİ’nin Tüzüğü

Dernek Merkezi: Madde 2’de belirtilmiş olan Dernek Merkezi

Üyeler: Derneğin kurucu asli ve fahri üyeleri

Dernek Başkanı: KADIN ZAMANI DERNEĞİ’nin Yönetim Kurulu Başkanı

**Madde 4- Derneğin Amacı**

Derneğin amaçları şunlardır:

- A) Kadınların, özellikle de anadili Kürtçe olan genç kadınların başta olmak üzere ve tüm kadınların kadınlara yönelik şiddete karşı konumunu güçlendirmeye, kadınların kendi anadilinde kendilerini ifade ve temsil edebilecekleri mekanizmaları oluşturmaya, tüm kadınların var olan ya da gelişmesine ihtiyaç duyulan toplumsal hizmet alma; , eğitim, sağlık, hukuk, psikolojik ve sosyal destek ve diğer haklarına erişebilirliğini desteklemek,
- A1) Kadınların toplumsal hizmetlere güvenli şekilde ulaşımını destekleyen Kadın Danışma Merkezi açmak, kadınların şiddete karşı güçlenmesini destekleyen atölyeler, seminerler, paneller ve çeşitli faaliyetler gerçekleştirmek,
- A2) Çalışma amacını gerçekleştirmek üzere yerel yönetim kuruluşları, kamu kuruluşları, uluslararası kuruluşlar, Birleşmiş Milletler ve özel sektörden hibeler almak, bu amaç doğrultusunda projeler hazırlamak/ hazırlatmak,
- A3) Fiziksel ya da psikolojik şiddete maruz bırakılan kadınların ve çocukların uğradıkları zararı gidermek, şiddetin etkisinden kurtulmalarını, sağaltılmalarını sağlamak, hukuki destek vermek ve her türlü sosyal tesis, sağlık tesisleri, rehabilitasyon merkezleri, eğitim kurumları ve sığınma evleri yapmak, yaptırmak, var olanların her türlü ihtiyaçlarını karşılamak suretiyle destek olmak,
- A4) Şiddete maruz bırakılan kadın ve kadının yanındaki çocukların bu tesislerde, kurum ve kuruluşlarda buluşturulmasını sağlamak, pozitif bir sosyal barış ve güvenin oluşturulmasına katkıda bulunmak,
- A5) Kadın Danışma Merkezinde gerçekleştirilen atölyelerde ya da kadınların kendi ortamlarında ürettikleri ürünlerin görünürlüğünü sağlayarak üretici kadınlara gelir sağlamak,

A6) Kadın alanında çalışan sivil toplum kuruluşları ile ortak çalışmalar yapmak, ulusal ve uluslararası işbirliği geliştirmek ve kadınların şiddete karşı güçlenmesini amaçlayan çalışmaların yaygınlaştırılmasına destek vermek,

A7) Kadın mültecilerin, sığınmacıların, göçmenlerin, geçici sığınma hakkı arayan ve ikincil koruma prosedürüne girebilecek insanların karşı karşıya kaldıkları sorunların ulusal ve uluslararası kuruluşlar ile toplum tarafından daha iyi anlaşılabilmesi amacıyla bilgilendirme, farkındalık ve duyarlılık oluşturma çalışmaları yapmak, bu konuda araştırmalar yapmak, bu konudaki araştırmaları desteklemek, yayınlamak veya yayınlanmasına katkıda bulunmak, buna yönelik ulusal ve uluslararası iş birliği ve ortak proje geliştirmek

A8) Hem ulusal hem de uluslararası düzeyde kadınlar arasında doğayı ve doğal yaşamı korumayı, ekolojik bir yaşam inşasını ve demokrasi ve barış kültürünü yaymak ve gerçekleştirmek, kadınların barış kültürünün inşasındaki önemine binaen toplumsal barış ve adaletin gerçekleşmesi yönünde çalışmalar yapmak,

B) Kadına Karşı Her Türlü Şiddetin Ortadan Kaldırılmasına İlişkin Birleşmiş Milletler Sözleşmesi ("CEDAW", 1979) ve İhtiyari Protokolünün yanı sıra CEDAW Komitesinin kadınlara karşı şiddete ilişkin 19 No'lu Genel Tavsiye Kararı, Çocuk Haklarına İlişkin Birleşmiş Milletler Sözleşmesi (1989) ve İhtiyari Protokolleri (2000) ile Kadına Yönelik Şiddet ve Aile İçi Şiddetin Önlenmesi ve Bunlarla Mücadeleye Dair Avrupa Konseyi Sözleşmeleri (İstanbul Sözleşmesi-2014) ilkelerinin desteklenmesi ve hayata geçirilmesine katkıda bulunmak.

B1) Kadına yönelik fiziksel, cinsel, psikolojik veya ekonomik zarar ve acı verilmesi sonucunu doğuracak toplumsal cinsiyete dayalı tüm şiddet eylemleriyle mücadele etmek ve duyarlılık oluşturmak, toplumsal cinsiyet eşitliği konusunda toplumda duyarlılık ve farkındalık yaratacak faaliyetler gerçekleştirmek,

B2) Kadına karşı her türlü ayrımcılığın ortadan kaldırılmasına katkıda bulunmak ve kadınları güçlendirme de dâhil olmak üzere toplumsal cinsiyet eşitliğini sağlamak için çalışmak,

#### **Madde 5 – Derneğin Çalışma Alanı**

Derneğin çalışma alanı Madde 4'de belirtilen amaçları doğrultusunda kadın hakları ve haklara erişimi, çocuk hakları doğa hakları ve barış kültürünün oluşması için tanıtma, yaygınlaştırma, uygulama ve uygulamaları izleme faaliyetleri yaparak; eğitim, öğretim, kültür ve sanat etkinliklerinde bulunarak bireysel, kurumsal ve toplumsal boyutlarda iletişim, etkileşim, dayanışma ve iş birliğini güçlendirmektir.

#### **Madde 6 – Derneğin Çalışma Biçimleri**

Dernek amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetlerde bulunabilir:

1. Kongre, sempozyum, konferans vb. bilgilendirme etkinlikleri; çalıştay, seminer, atölye eğitici eğitimi çalışmaları; afiş, broşür, sosyal reklam filmleri gibi tanıtım çalışmaları yapmak,
2. Şikayet değerlendirme ve kadın hakları ihlallerini izleme gibi mekanizmaların güçlendirilmesine/oluşturulmasına yönelik savunuculuk faaliyetleri yürütmek,
3. Kamuoyu oluşturmaya yönelik etkinlikler düzenlemek, İstanbul Sözleşmesi'nin ve CEDAW'ın ilkelerine uygun politikalar üretmek, benimsenmesini sağlamak, yaygınlaştırmak ve güçlendirmek; bu politikalara uygun mevzuat geliştirmek ve mevzuatın etkili ve verimli bir şekilde uygulanması konusunda destekleyici çalışmalar yürütmek, sorumlu mercilerin dikkatini çekmek ve onları harekete geçirmek,
4. Kamuoyunda kadın hakları konusunda farkındalık ve duyarlılığı artırmak için kamusal alanda sosyal reklam filmleri göstermek, broşür dağıtmak, afiş asmak; görsel, işitsel, yazılı ve dijital basın-yayın organlarında program ve kampanyalar vb. yapmak. Aynı amaçla, festival, temsil, gösterim, sergi, kurs, toplantı düzenlemek. Benzer amaç ve içerikteki bölgesel, ulusal ve uluslararası çalışmalara katılmak, ortak veya destek olmak. Bu yönde kendi görsel, işitsel, yazılı ve dijital basın-yayın organlarını kurmak, gazete, kitap, dergi, web sitesi, blog, bülten ve benzeri şeyler hazırlamak, süreli/süresiz yayınlamak ve dağıtmak,
5. Yurt içinde ve yurt dışında (gelişen) hazırlanmış bilimsel ve sanatsal yayınları üretmek ve üyelerine sağlamak, üyelerin yazdıkları, çevirdikleri, hazırladıkları kitap, dergi, yardımcı kitap, broşür, görsel malzeme, film, belgesel ve kamu spotları vb. yayınlamak, bunun için matbaalar ve stüdyolar açmak ve bunların tanıtımı ve dağıtımı için yurt içi ve yurt dışı düzeyinde temsilcilikler açmak,
6. Kadın haklarına, doğaya ve kültürel mirasımıza (uygun) dair politikalar üretmek, bu politikalara uygun mevzuat oluşturmak, bu mevzuatın etkili ve verimli bir şekilde uygulanabilmesi ve izlenebilmesi için gereken mekanizmaların kurulması için kamusal alanda görsel, işitsel, yazılı ve dijital basın-yayın organlarından sesini duyurmak; yürüyüş, gösteri, miting, imza kampanyası vb. etkinlikler düzenlemek,

7. Amaçlarına uygun, (bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde) insan hakları, kadın hakları, cinsel yönelim ve cinsiyet kimliği hakları veya çocuk hakları, doğa veya kültürel haklar konusunda çalışan diğer kurum ve kuruluşlarla bölgesel, ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliği yapmak,
8. Resmi, sivil ve özel kurum ve kuruluşlara, kadınlarla doğrudan ya da dolaylı temas halinde olan kişilere yönelik kadın hakları ve insan hakları konusunda eğitim, eğitici eğitimi, bilgilendirme, tanıtım vb. faaliyetler düzenlemek,
9. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, projeler hazırlamak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış ve hibe kabul etmek,
10. Amacı doğrultusunda dönemlik olarak eğitim faaliyetleri (yaz okulları, akşam kursları, sertifika programları vb.) düzenlemek,
11. Çocukların bulunduğu mahalle, okul, yurt, açık veya kapalı kurum, iş yeri vb. yerlerde çocukların hakları konusunda bilinçlendirme etkinlikleri (konuyla ilgili eğitsel, sanatsal ve sportif etkinlikler; tiyatro, drama, rol-playing vb. faaliyetler) düzenlemek,
12. Çalışma alanını ve hedef kitlesini dolaylı ya da doğrudan ilgilendiren konularda komisyonlar, çalışma grupları, danışman kurulları oluşturmak,
13. Ulusal ve yerel haberleşme ağları kurarak kadınlar için ülke genelinde yapılan / yapılacak çalışmaların kamuoyuna duyurulmasını sağlamak; bu amaçla süreli ve süresiz yayın çıkarmak, yerel, bölgesel ve ulusal çapta toplantılar, eğitimler düzenlemek.
14. Kadın konularına ve kadın olmaktan kaynaklı sorunlara dikkat çekecek ve sorunların çözümünde ilgili tüm kurum / kuruluş / kişileri birlikte hareket etmeye teşvik edecek projeleri hayata geçirmek, sonuçlarını kamuoyu ile paylaşmak.
15. Kadınların görünürliğini arttırmak, seslerini duymak ve duyurmak için TV ve radyo programları ile internet yayıncılığı yapmak; böylece kadınların taleplerini, beklentilerini, sorunlarını dile getirmelerine aracılık etmek.
16. Kadınları doğrudan etkileyen yasal düzenlemeler başta olmak üzere, kadın konularını içeren yasa ve uygulamalarda pozitif ayrımcılık uygulanması için ilgili kurum ve kuruluşlara yönelik lobicilik faaliyetleri yapmak; yasa ve uygulamalar eliyle kadınların şiddete maruz kalmasına ve / veya haklarının ihlaline izin vermeyecek düzenlemelerin hayata geçirilmesi için sivil güç oluşturmak ve savunuculuk yapmak; kadın konularında Türkiye'nin de onayladığı uluslararası sözleşmelere uyulmasını teşvik edecek ve özellikle yasa koyuculara bu sözleşmelerden doğan sorumluluklarını hatırlatacak etkinlikler düzenlemek.
17. Ulusal ve uluslararası toplantı, seminer, sempozyum, film gösterimi, buluşma, panel, atölye çalışması ve benzeri eğitsel etkinlikler düzenlemek ve ülke genelinde çok sayıda kadının bu etkinliklerden yaralanmasını sağlamak.
18. Türkiye genelinde araştırma ve anket çalışmaları yapmak, sonuçlarını yayınlamak, toplantılar düzenleyerek bu toplantıları kamuoyu ile paylaşmak.
19. Yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde kültür ve sanat etkinlikleri (festival, sergi, konser, film gösterimi, söyleşi, imza günü, panel vb.) gerçekleştirmek, yarışmalar düzenlemek, ödüller ihdas etmek ve vermek.
20. Resmi veya özel kurum ve kuruluşlarla ortak amaç ve hedefler doğrultusunda iş birliği içinde çalışma ve projeler yapmak.
21. Tüzük amaçlarını gerçekleştirmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.
22. Üyelerin yararlanmaları için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.
23. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, kokteyl, gala, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
24. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiralık ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.
25. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.
26. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
27. Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak.
28. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun Hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile ilgili görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.
29. Genel amacı, faaliyetleri ve görevleri doğrultusunda, yurt içi ve yurtdışında bulunan vakıflar, dernekler, özel kuruluşlar, kamu kurumları ve kişileri, üniversiteler, fakülteler, enstitüler ile aynı ve nakdi bağış alabileceği, yardım, hibe, teknik ve insan gücü desteği görebileceği ilişkiler kurmak; ortak programlar, projeler düzenlemek, uygulamak, yürütmek, iş birliği yapmak.
30. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan diğer derneklerle ve yurt genelinde vakıf, sendika vb. sivil toplum kuruluşlarıyla, tüm özel kurum ve kuruluşlarla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platform oluşturmak.

### **Madde 7 – Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, Madde 4’de belirtilen amaçlar doğrultusunda politik, kültürel, toplumsal, bilimsel ve sanatsal alanlarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyetler gösterir.

### **Madde 8- Derneğin İlkeleri**

1. Din, dil, ırk, etnik köken, cinsiyet, cinsel yönelim ve cinsiyet kimliği, siyasi görüş, ekonomik durum ve sosyal statü, yaş, engellilik durumu, eğitim düzeyine dayalı yapılan her türlü ayrımcılığa karşıdır.
2. Yeryüzündeki tüm canlıların adil koşullarda yaşama hakkına inanır ve her türlü tahakküm ilişkisine karşıdır, çalışmalarını eşitlik ilkesine dayandırır.
3. Çalışmalarını toplumsal cinsiyet eşitliğini esas alan (dayalı) yöntemlerle yürütür, kolektif çalışmaya dayalı bir örgütlenme anlayışını benimser.
4. Her zaman ve her koşulda savaşa ve militarizme karşıdır, barış ve çeşitlilik için çalışır.
5. Şiddete tolerans gösterilmez. Kadın ve LGBTİ+’lardan gelen, şiddete maruz bırakıldıklarına dair herhangi bir beyan, esas alınır. Kimse maruz kaldığı şiddeti belgelemek zorunda bırakılmaz.
6. Şeffaf ve hesap verebilirdir.

## **İKİNCİ BÖLÜM – ÜYELİK HÜKÜMLERİ**

### ***Derneğin Faaliyet Alanı***

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 9-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin (asıl) asil 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 şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla (Genel Merkeze) Dernek Merkezine bildirilir.

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 10-** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 11-** Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

(Dernekten) Üyelikten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### **Dernek Organları**

**Madde 12-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

### **Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

**Madde 13-** Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

#### **Genel kurul;**

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

#### **Çağrı Usulü\***

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun 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 kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırın listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

#### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 14-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

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

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 15-**Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların 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 ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 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 fesih edilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 16-**Yönetim kurulu beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneğin temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gerekli 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 raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 17-**Denetim kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

#### **Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

#### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 18-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 TL, aylık olarak da 1 TL aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir,

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'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 ve konferans gibi 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,

8-Diğer gelirler.

#### **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler \***

**Madde 19-**Defter tutma esasları;

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

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

#### **Kayıt Usulü**

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

#### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3'üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

#### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.

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

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

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

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

#### **Madde 20-Gelir ve gider belgeleri;**

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Yetki Belgesi**

Yönetim kurulu asil üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

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

### **Beyanname Verilmesi\***

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

### **Bildirim Yükümlülüğü \***

#### **Madde 22-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;**

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

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

### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan)



“Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

#### Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

#### Derneğin İç Denetimi

**Madde 23-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapılabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

#### Derneğin Borçlanma Usulleri

**Madde 24-**Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

#### Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

**Madde 25-**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 26-**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 Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

**Madde 27-** Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu’dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asil ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asil 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 28-**Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, Kasım ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildirimiminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10’dan fazla ise bu üyeler için de bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. (Genel merkez) Şube 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 29-**Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilcilğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki

idare Amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 30-**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.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 31-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi 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.

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

### **Tasfiye İşlemleri**

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

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare Amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 32-**Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

**Geçici Madde 1-\*** İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı \_\_\_\_\_ : Görev Unvanı \_\_\_\_\_ :

**Bu tüzük 32 (Otuz iki) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.**