T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü

Sayı : 74071012-477.01.02.01-8029
Konu : Tüzük İnceleme 06-134-113

04/02/2019

YANGIN ÖNLEME VE KORUNMA
DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

Derneğiniz tüzüğünün incelenmesinde 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümlerine aykırı bir hususa rastlanılmamıştır.

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 62. maddesi ve Dernekler Yönetmeliği'nin 12. maddesi gereği altı (6) ay içerisinde genel kurul toplantısının yapılarak zorunlu organların oluşturulması ve sonucun Valiliğimize bildirilmesini rica ederim.

Metin ARSLANBAŞ
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: 1 adet tüzük

Varlık Mah. Tanzimat Cad. No:67 E Blok 1.Kat Yenimahalle
Telefon No: (312)311 03 40 Faks No: (312)306 66 57
e-Posta: dernekler@ankara.gov.tr İnternet Adresi: KEP:icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Şenay YÜZBAŞIOĞLU
VERİ HAZIRLAMA VE KONT.İŞLETMENİ
Telefon No:

06-134-113
22.01.19
13104

YANGIN ÖNLEME VE KORUNMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1-

Derneğin Adı

Derneğin Adı "Yangın Önleme ve Korunma Derneği" dir. Derneğin kısa adı **FPPA**'dir.

Madde 2-

Derneğin Merkezi

Derneğin merkezi Ankara'dadır. Şubesi açılmayacaktır.

Madde 3-

Amacı Ve Faaliyet Alanı

Dernek aşağıdaki amaçları yerine getirmek üzere kurulmuştur.

1. Uluslararası standartlar ve iyi uygulamalar kapsamında, Ülkemizde yangın önleme, yangından korunma ve yangınla mücadele için faaliyetlerde bulunmak.
2. Yangın önleme, korunma ve mücadele konularında, uluslararası çalışmaların ve oluşumların içerisinde yer alarak ülkemizi sivil toplum kolunda temsil etmek
3. Ülkemizde yangın önleme, korunma ve mücadele konularında çalışan kişi ve kurumları bir araya getirerek, ülkemizde yangın sebebi ile ortaya çıkan can ve mal kaybını asgari seviyeye indirgemek için çalıştay, eğitim ve organizasyonlar düzenlemek.
4. Toplumun her seviyedeki üyelerinin etkinlikler ve eğitimler ile yangın konusunda bilinçlendirmek.
5. Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla işbirliği yaparak, ülkemizde yangın standartlarının gelişmesine yardımcı olmak.
6. Kuruluşlarla işbirliği içerisinde eğitim düzenlemek, danışmanlık sağlamak ve kamuoyu oluşturmak;
7. Kültür varlıklarının yangın güvenliğinin sağlanması konusunda faaliyette bulunmak.
8. Sektörü yurtiçi ve yurtdışında temsil etmek,
9. Uluslararası kuruluşlara üye olmak,
10. Üyelerine ve ilgili kurum ve kuruluşlara değer katacak hizmet sunmaktır.

Madde 4-

Çalışma Biçim Ve Konuları

Derneğin amacını gerçekleştirmeye yönelik her türlü faaliyet, Yangın Önleme ve Korunma Derneği'nin faaliyet alanı içerisindedir.

Bu çerçevede Yangın Önleme ve Korunma Derneği, amacını gerçekleştirmek için;

1. Türkiye'de yangın önleme, yangından korunma hizmetleri ve eğitimleri alanlarında yerli ve yabancı yatırımların artması için çalışmalar yapar,
2. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapar,
3. Kurs, seminer, konferans, kongre ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenler,
4. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü belge doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarır,
5. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla Özel Eğitim Kurumu açmak, iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurabilir ve işletebilir,
6. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurabilir, federasyon kurabilir veya kurulu bir federasyona katılabilir, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurabilir,
7. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine dair kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir, yerli ve yabancı özel ve resmi kuruluşlar, üniversiteler, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki kuruluşlar, vakıf, dernek, birlik ve benzeri kuruluşlar ile işbirliği yapabilir,
8. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir, derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturabilir,
9. Yangın önleme, korunma ve eğitimi konularında kanun, kararname, şartname, yönetmelik, tebliğ, kalkınma plan-programı vb. düzenlemeleri takip eder, değerlendirir ve bu konulardaki dernek görüş ve önerilerini ilgili makam ve mercilere duyurur,
10. İtfaiye kuruluşlarının ve itfaiyecilerin sorunlarını tespit ederek, bunların giderilmesine gayret eder ve çözüm aramak için araştırma yapar,

11. Kanun, kararname, şartname, yönetmelik, tebliğ, kalkınma plan-programı vb. düzenlemeleri takip eder, değerlendirir ve bu konulardaki dernek görüş ve önerilerini ilgili makam ve mercilere duyurur,

12. Üyelerin ve üye kuruluş mensuplarının görgü, bilgi ve deneyimlerini genişletecek her türlü etkinlikte bulunur.

13. Her türlü yayın kanalıyla ilerleme ve gelişmeleri duyurur, aydınlatır, uyarır, komisyonlar kurar, organizasyonlar yapar, amacını gerçekleştirmeye çalışır. Üyelerin, görgü, bilgi ve deneyimlerinin gelişmesini sağlayacak yurt içi ve yurt dışı geziler düzenleyebilir.

14. Dernekler Kanunu'nun 22. Maddesi uyarınca, dernek ikametgahı ile amaç ve faaliyetleri için gerekli olan her türlü taşınmaz mal ile her türlü taşınır malları satın alabilir, kiralayabilir ve mülkiyetinde olabilecek gayri menkulleri kiraya verebilir. Tapuda satın alma tescil işlemlerinden itibaren bir ay içinde İçişleri Bakanlığı'na bildireceği bu taşınmaz mallar üzerinde her türlü hakları koydurabilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir, mevcut ya da satın alınma, bağış ve vasiyet yoluyla derneğe intikal eden taşınmaz malları satabilir.

15. Yardım toplama ile ilgili mevzuat ve bu ana tüzük hükümlerine göre yardım ve bağış alabilir ve verebilir, vasiyetleri kabul edebilir.

16. Derneğin tüzüğünde yer alan amaç maddelerine uygun çalışmaları görülen tüzel kişiler ile gerçek kişilere ödül veya hediye verilmesi konusunda Yönetim Kurulu yetkili kılınmıştır. Ödül veya hediyenin cinsi ve ne şekilde verileceği Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.

17. Gerekli görülen yerlerde faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir.

18. Amacının gerçekleştirilmesine yönelik olarak genel kurulun kabul etmesi şartıyla borçlanabilir.

19. Dernek amaçlarını ve çalışma koşullarını gerçekleştirmek ve Uluslararası beraberlik ve işbirliği yapılmasında yarar görülen hallerde; Uluslararası faaliyetlerde bulunabilir, yasal koşulları yerine getirmek kaydıyla, benzer amaçla yurtdışında kurulmuş dernek, vakıf, birlik, federasyon ve benzeri kuruluşlara üye olabilir, yurt dışında temsilcilik açabilir, dernek veya üst kuruluş kurabilir.

20. Amaçları doğrultusunda yabancı bilim ve teknolojiyi takip eder ve üyelerine aktarmak için Uluslararası kuruluşlara üye olabilir, temsilci gönderebilir veya bu kuruluş üyelerini Türkiye'ye davet edebilir. Uluslararası teknik gelişmeleri ilgili kurumlara ve üyelerine duyurur.

Derneğin Faaliyet Alanı

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

Madde 5-

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

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

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

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

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

Madde 6-

Üyelikten Çıkma

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.

Madde 7-

Üyelikten Çıkarılma

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 çıkarılır.

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

Madde 8-

Dernek Organları

Derneğin organları aşağıda listelenmiştir.

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

Yukarıda sayılan organlar dışında ihtiyaç duyulması halinde komisyonlar oluşturulabilir. Bu komisyonlarda dernek üyesi olmayan uzman kişiler görevlendirilebilir. Kurulan komisyonlar yönetim kuruluna bağlı olarak çalışırlar. Gerek görülürse uzun süreli komisyonların çalışma şartları için Yönetim Kurulu tarafından çalışma yönetmeliği hazırlanır ve genel kurulun onayına sunulur.

Madde-9

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

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel kurul;

1. Bu tüzükte belirlenen zamanda olağan,
2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim Kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az onbeş (15) 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 sağlamaması sebebiyle toplantı yapılamaz ise, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında ki sure yedi (7) günden az, altmış (60) günden fazla olamaz. Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle ertelenirse, bu durum ertelenme sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelereduyurulur. İkinci toplantının erteleme tarihinden itibaren en geç altı (6) ay içinde yapılması zorunludur.

Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla ertelenemez.

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 hazirun 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 (1/10) 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. 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 (7) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Madde 10-

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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

Gizli oylama yapılacak olması durumunda, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak 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.

Madde 11-

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

a) Dernek organlarının seçilmesi
b) Dernek Tüzüğünün değiştirilmesi,
c) Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

d) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

e) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi

f) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

g) 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 miktarının tespit edilmesi

h) Derneğin federasyona katılması veya ayrılmasının kararlaştırılması

i) Derneğin Uluslararası faaliyette bulunması, yurtdışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

j) Derneğin vakıf kurması,

k) Derneğin fesih edilmesi,

l) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

m)Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

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

Madde 12-

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu, beş (5) asıl ve beş (5) 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, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır.

Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

a) Derneği, dernek tüzüğünde belirlenen amaç ve faaliyetler çerçevesinde yönetmek, bu çerçevede yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

b) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden biri veya birkaçına yetki vermek,

c) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

d) Dernek Tüzüğüne aykırı olmamak kaydı ile üyeler, dernek organları ve görevlilerin uygulaması amacıyla, tüm dernek faaliyetleri ile ilgili konularda komisyon kurma kararı alınması, yönetmelikler hazırlanması,

e) Yıllık aidat ve katılma paylarını ödemeyen üyeler hakkında tüzükte belirtilen süreçleri uygulamaya koymak,

f) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

g) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

h) 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 ayni haklar tesis ettirmek,

i) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

j) Dernek tüzüğünün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Madde 13-

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulu, üç (3) asıl ve üç (3) yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da 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 Kurulu toplantıya çağırır.

Madde 14-

Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Tüzel üyelerden giriş ödentisi olarak 3.000,00 TL (ÜçBinTürkLirası), aylık olarak 300,00 TL (ÜçYüzTürkLirası) aidat alınır. Bireysel üyelerden giriş ödentisi olarak 50,00 TL (ElliTürkLirası), aylık olarak 20 TL (YirmiTürkLirası) aidat alınır. Onursal üyelik bir payedir, onursal üyeler istemeleri halinde üyelik aidatı verirler. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

7-Diğer gelirler.

Madde 15-

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur. Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir. Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1. Tutulacak defterler bendinin 1, 2, 3 ve 6'cı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğü'ne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Madde 16-

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir.

Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

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

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler YönetmeliğiEK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir. Bu belgeler;Ek-13,Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli (50) asıl ve elli (50) 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

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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanı tarafından onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

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

Gelir 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 beş(5) yıl süreyle saklanır.

Madde 17-

Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek

yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Madde 18-

Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün (30) içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te sunulan)"Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada 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.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

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

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

Temsilcilik Açma

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilemez.

Madde 19-

Derneğin İç Denetimi

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 (1) defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Madde 20-

Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz. En son kesin hesabın yarısını geçmeyecek şekilde yönetim kurulu bunun üstündeki borçlanmalarda Genel Kurul yetkilidir. Proje karşılığı Genel Kurulun yönetim kuruluna verebileceği borçlanma yetkisi hakkı saklıdır.

Madde 21-

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3çoğunluğu 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.

Madde 22-

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır. Tasfiye İşlemleri Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Yangın Önleme ve Korunma 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 işlemeleri 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 (7) 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 (5) yıldır.

Madde 23-

Hüküm Eksikliği

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 Üyeleri;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı
Asuman Erkul	Yönetim Kurulu Başkanı
Oğuz Erkul	Yönetim Kurulu Başkan Yrd.
Ümmügülsüm Yıldız	Sayman
Muhsin Yıldız	Sekreter
Şükrü Önder Sağbaş	Yönetim Kurulu Üyesi
Ali Ulvi Seyrek	Yönetim Kurulu Üyesi
Adil Thomas Seyrek	Yönetim Kurulu Üyesi

Bu tüzük 23 (Yirmiüç) maddeden ibarettir.

T.C.
İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜ
ANKARA VALİLİĞİ
1923

Osman ŞAHİN
Şef

ANKARA İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER MÜDÜRLÜĞÜNÜN 8029 04.02.19 GÜN ve ... SAYILI YAZISIYLA DERNEK TÜZÜĞÜ TMK 'nın 50 MADDESİNE GÖRE İNCELENMİŞTİR.

06.02.2019 TARİHİNDE TÜZÜK TEBLİĞ EDİLMİŞTİR

Nagihan TARHAN
V.H.K.İ.