İZMİR KORUYUCU AİLE DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

1–DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Derneğin Adı : İzmir Koruyucu Aile Derneği. Derneğin kısa adı İZKAD'dır.
Derneğin Merkezi : İZMİR' dir. Şubesi açılmayacaktır. Gerekli duyduğu yerde temsilcilik verilecektir.

2–AMAÇ

Dernek İlimizde Koruyucu Aile sisteminin yaygınlaştırılıp, etkinleştirilmesi, üyelerin yardımlaşması ve dayanışması konusunda faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapmak, Korunmaya muhtaç çocuklara ve Koruyucu Aileliğe yönelik çalışma yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek.

3-DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ

a. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
b. Her türlü eğitici ve öğretici kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
c. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda her türlü gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile elektronik ortam hazırlamak, üyelerine dağıtılmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
d. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
e. Gerekli izinler alınmak şartıyla Kamu Kuruluşlarından özel ve tüzel kişiliklerden ayni- nakdi yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışında yaşayan Türkiye Cumhuriyeti Uyruklu kişilerden ayni- nakdi bağış kabul etmek,
f. Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirilmeleri için lokal açmak, kütüphane - okuma yazma odası açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
g. Üyeleri beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb.
h. Düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
i. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak,
j. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olmak ve kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya karşılıklı ayni - nakdi yardımda bulunmak,
k. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek
l. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

m. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
n. Korunmaya muhtaç çocuklar yararına oluşturulmuş (Korunma veya tedbir kararlı) vakıf, dernek, spor kulübü vb. sivil toplum örgütleri ile karşılıklı ayni – nakdi yardımda bulunmak.
o. Koruyucu aile sistemini tanıtmak,
p. Koruyucu aile sistemini yaygınlaştırmak,
q. Koruyucu aile sistemini toplumda daha verimli ve daha uygulanabilir hale getirmek,
r. Koruyucu aile sistemi hakkında eğitici programlar düzenlemek, deneyim paylaşımı sağlamak
s. Koruyucu aile sistemi konusunda Resmi kurumlar ve diğer tüzel ve gerçek kişiler ile her türlü işbirliğine gitmek,
t. Tüzük amaçlarını gerçekleştirmek için Kanunlarda yasak olmayan her türlü çalışmayı yapmak.

Madde–4 DERNEĞİN FAALİYET ALANI

Dernek, **sosyal** alanda faaliyet gösterir.

Madde–5 ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin bu derneğe 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 üyeliği kabul edilen kişilerdir.

Derneği maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararıyla onursal üye olarak kabul edilebilir.

Madde–6 ÜYELİKTEN ÇIKMA

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılar. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Madde–7 ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

Dernek üyeliğinden çıkarılmaya gerektiren haller.

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarında bulunmak,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- Yazılı ikalara rağmen üyelik aidatını 6 ay süre ile ödememek

Yukarıdaki durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

Madde–8 DERNEK ORGANLARI

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

a-Genel kurul,
b-Yönetim kurulu,
c-Denetim kurulu,

Madde–9 DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI VE ÇAĞRIVE TOPLANTI USULÜ

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

Genel kurul;

a-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan

b-Yönetim veya denetim kurulunu gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerini beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içerisinde olağan üstü toplanır.

Olağan genel kurul **3 yılda bir, Eylül ayı içerisinde,** yönetim kurulunca belirlenecek yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelerden birinin başvurusu halinde sulh hâkimi üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

Madde–10 ÇAĞRI USULÜ

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş 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.

Madde–11 TOPLANTI 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 belirlenecek 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 hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantı yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda sadece 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 ve 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.

Madde–12 GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

Genel kurulda, aksine kara alınmamışsa**,** yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Açık oylamada, genel kurul başkanını belirteceği yöntemler uygulanır.

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

Madde–13 TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN 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 alması olağan toplantı yerine geçmez.

Madde–14 GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

a. Aşağıdaki yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.
b. Dernek organlarının seçilmesi,
c. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
d. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
e. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
f. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak
g. Yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
h. 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 yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
i. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
j. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması ve ayrılması,
k. Derneğin vakıf kurması,
l. Derneğin fesih edilmesi,
m. Yönetim kurulunu diğer önerilerinin inceleyip karara bağlanması,
n. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi, Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
o. Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Madde–15 YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Yönetim kurulu **(5) beş asil ve (5) beş yedek** üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu: 1 Başkan, 1 Başkan Yardımcısı, 1 Sekreter, 1 sayman ve 1 Üyeden oluşur.

Yönetim kurulu, seçimde veya seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan tam üye sayısını salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek adayların göreve çağrılması mecburidir.

Madde–16 YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

a. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vermek,
b. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
c. Derneğin çalışmalarıyla ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
d. Kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis etmek,
e. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasına karar vermek,
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. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
i. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılmasına karar vermek,
j. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
k. Üyelik aidatını belirlemek,
l. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Madde–17 DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ

Denetim kurulu, **(3) üç asil (3) üç yedek** üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinden istifa eden veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Madde–18 DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ

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 **(1) 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–19 DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.
a-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 120 TL, aylık olarak ta 10 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
b-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
c-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
d-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
e-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

f-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
g-Diğer gelirler.

Madde–20 DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ TUTULACAK DEFTERLER

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.

Madde–21 KAYIT USULÜ

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

Madde–22 TUTULACAK DEFTERLER

- **Karar Defteri:** Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- **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.
- **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.
- **Demirbaş Defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- **İşletme Hesabı Defteri:** Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- **Alındı Belgesi Kayıt Defteri:** Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

Madde–23 DEFTERİN TASDİKİ

Dernekte, tutulması zorunlu olan kullanılmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğü'ne veya Notere tasdik ettirilir. Bu defterin 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 tasdik ettirilmesi zorunludur.

Madde–24 GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLEMESİ

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

Madde- 25 DERNEĞİN GELİR GİDER İŞLEMLERİ

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 gelirleri 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 Kanununu 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 Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Madde–26 ALINDI BELGESİ

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 ve kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına veya toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Madde–27 YETKİ BELGESİ

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi 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 alında 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.

Madde–28 BEYANNAME VERİLMESİ

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

Madde–29 BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ

Kanunda belirtilen bildirimler mülki amirliğe bildirilir.

Madde–30 GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

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 fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Madde–31 TAŞINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ

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

Madde–32 YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ

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.

Madde–33 DEĞİŞİKLİĞİN BİLDİRİLMESİ

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliğinin 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 Bildirim" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Madde–34 DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

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 yapabilir veya bağımsız denetim kurumlarına denetim yaptırabilir.

Madde–35 DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmesi için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde–36 TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi 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 üye oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3' dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Madde–37 TASFİYE İŞLEMLERİ

Genel kurulda fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarını tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halini kesinleştiği anadan itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında **"Tasfiye Halinde: İzmir Koruyucu Aile 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 alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda ise alacakları 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 tarihinde en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasına müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki 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-38 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.

Bu tüzük 38 (Otuzsekiz) maddeden ibarettir.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN

Adı ve Soyadı:	Görev Unvanı:	İmzası:
• Gülsün ERDİNÇ	Yönetim Kurulu Başkanı	
• Hürrem ARIKÖK	Yönetim Kurulu Bşk. Yrd.	
• Burcu DEVAMLI	Sekreter	
• Tuğba ADIYAMAN	Sayman	
• Naciye GÜVEN	Üye	