**TÜRKİYE GÖRME ENGELLİLER DERNEĞİ**

**ANA TÜZÜĞÜ**

**BİRİNCİ KISIM**

**DERNEĞİN ADI, AMACI, ÇALIŞMA KONULARI VE FAALİYET ALANI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ**

**MADDE 1:** Derneğin;

A) Adı : Türkiye Görme Engelliler Derneği’dir.

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

B) Merkezi: İSTANBUL’ dur.

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

D) Kısa adı: TURGED’ dir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**DERNEĞİN AMACI VE ÇALIŞMA KONULARI**

**AMACI**

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

**ÇALIŞMA KONU VE BİÇİMLERİ**

**MADDE 3:**

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

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

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

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

E) Spor kulüpleri ile işbirliği yapar. İhtiyaç halinde görme engelliler alanında faaliyet gösteren spor kulüplerine destek sağlar.

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

G) Görme engellilerin istihdamına yönelik araştırma ve çalışmalar yapar. Çalışan görme engellilerin mesleki bilgilerinin arttırılması ile formasyonlarının yükseltilmesine çalışır. Amacına uygun işyerleri açar, işletir, iş sahibi görme engellilerin, engellerinden kaynaklanan eksiklerini giderici çalışmaları yapar.

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

İ) Süreli ve süresiz yayınları çıkarır ve veya yayımlar.

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

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

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

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

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**FAALİYET ALANI**

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

**İKİNCİ KISIM**

**ÜYELİK**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**ÜYE OLMA**

**MADDE 5:**

A) Yasal engeli bulunmayan gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilir.

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

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

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

C.a.a) Görme engellilerden durumlarını belirtir belge,

C.a.b)Yerleşim yeri belgesi,

C.a.c) Nüfus cüzdanı kopyası,

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

C.b) Başvuru; 30 günlük süre içerisinde yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve Dernekler Bilgi Sistemine (DERBİS) işlenir.

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

C.d) Yasa ve tüzük açısından engeli bulunmayan bildirimler genel merkez yönetim kurulunun ilk toplantısında görüşülerek onaylanır ve merkez üye kayıt defterine tescil edilir. Karar 15 gün içinde şube başkanlığına bildirilir.

C.e) Süresi içinde genel merkeze gönderilmeyen üyelik başvurusu reddedilmiş ve süresi içinde genel merkezce, ret edilmeyen karar, kabul edilmiş sayılır.

C.f) Genel merkez yönetim kurulu tarafından kabul edilmeyen üyelik başvurusu, düşme işlemine tabi tutulur. Şube üye kayıt defterineve Dernekler Bilgi Sistemine (DERBİS)işlenir.

C.g) Yönetim Kurulu, sonucu, 30 günlük süre içerisinde başvuru sahibine bildirir.

D) Üyeliği genel merkez tarafından tescil edilen üye genel merkez ve ikamet etmekte olduğu ildeki şubenin üyesi sayılır. İkamet ettiği ilde şube bulunmayan üye genel merkezin üyesi olarak kalır.

E) Şube, faaliyette bulunduğu ilde ikamet eden üyeyi tescil etmek ve ayrılan üyeyi ise, belgelendirebildiği tarihte genel merkeze bildirmek ve şube üyeliğinden çıkarmak zorundadır. Ayrıca buna uygun iş ve işlemleri Dernekler Bilgi Sistemine (DERBİS) de işler.

F) Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunda bulunan kişileri tüzüğe uygunluğuna rağmen kabul etmek zorunda değildir.

G) İstifa ve/veya ihraç sureti ile dernekle ilişiği kesilenlerin yeniden üyeliğe kabulü için nihai kararın alınacağı yönetim kurulunda en az 14 kabul oyu aranır.

H) Üyeliğe kabul edilen kişilerin dernek ana tüzüğünü tüm hükümleri ile bildikleri varsayılır ve tüzük hükümlerini bilmedikleri iddiasında bulunmaları kabul edilemez.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**ÜYELİK HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**MADDE 6:**

A)Üyeliği genel Merkez tarafından tescil edilen kişi, Şube Genel Kuruluna katılma hakkına sahiptir.

B) Tüzüğe aykırı biçimde, şube organlarına seçilen üyelerin durumu, sonuçların mevzuat çerçevesinde genel merkeze ulaşmasının ardından, yönetim kurulunun yapılacak ilk toplantısında görüşülür ve öncelikle, sonuçlandırılarak, seçimi iptal edilir.

Bu karara, şube yönetim kurulunun düzeltme istemi dışında itiraz hakkı yoktur ve alınan karara uyma yükümlülüğü vardır.

İtiraz hakkı, seçimi iptal edilen üyeye aittir ve karara karşı, genel kurulu beklemeksizin, yargı yoluna başvurabilir.

C) Bir önceki yılsonu itibarıyla aidat borcu bulunan üyeler, yıl içerisinde yapılacak genel kurullarda, organlara ve genel merkez delegeliğine seçilemezler. Borçlarını ödemedikçe üyelik haklarından yararlanamazlar.

D) Tüzüğe aykırı biçimde genel kurula katılması engellenen üye, kusurlu olan şube veya Genel Merkezden; taahhüt ettiği aidatın 10 katı tutarında tazminatı, Genel Kuruldan sonraki 30 günlük süre içerisinde müracaat etmesi halinde alır.

E) Üyeler dernekçe gerçekleştirilen hizmetlerden durum ve niteliklerine göre düzenlenecek mevzuat doğrultusunda yararlanırlar.

F) Dernek tüzüğüne ve organlarca alınacak kararlara uyarlar. Yönetim kurulu kararlarına uymayan üst kuruluşlardaki dernek temsilcileri, gerektiğinde yönetim kurulu kararıyla görevlerinden çekilir. Karar, üye için bağlayıcıdır. Durum, yazılı olarak, muhatap kuruluşlara bildirilir.

G) Aidatlarını yıl içerisinde ödemeyen üyelere, 15 Eylül günü itibariyle, borçlarını 31 Aralık gününe kadar ödemeleri konusunda yazılı uyarıda bulunulur. Bu yazılar sadece hatırlatma amaçlı olup, gönderilmemiş olması, üye tarafından, yükümlülüğün yerine getirilmemesi için, gerekçe olarak ileri sürülemez.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**ÜYELİĞİN SONA ERMESİ**

**MADDE 7:**

Üyelik aşağıdaki biçimlerde sona erer.

**A) İHRAÇ:**

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

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

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

A.d) Açık olarak dilencilik yaptığı tespit edilenler,

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

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

**B) İSTİFA:** Her üye şahsen ya da noter kanalıyla vereceği bir dilekçe veya E-devlet kapısı aracılığıyla Yönetim Kurulu’na başvuruda bulunarak üyelikten ayrılabilir.

**C) DÜŞME:**

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

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

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

 Üyelikleri, Yönetim Kurulu kararıyla düşürülür.

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

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

İtiraz, genel merkez genel kurulu tarafından karara bağlanır.

 Kesinleşen kararlar 30 günlük süre içerisinde Genel Merkez Kayıt Defterine **ve** Dernekler Bilgi Sistemine (Derbis) işlenir.

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

**ÜÇÜNCÜ KISIM**

**DERNEK ORGANLARI**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**GENEL KURUL**

**MADDE 8: OLUŞUMU:**

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

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

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

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

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

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

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

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

**ÇAĞRI USULÜ**

**MADDE 9:**

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

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

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

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

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

E) Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum, geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere yeniden duyurulur.

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

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

H) Hazirun cetvelleri bakımından şube ve genel merkez kayıtlarının uyuşmaması halinde, genel merkez kayıtları geçerli sayılır. Buna uymayan şubenin genel kurulu, genel merkez yönetim kurulu tarafından iptal edilir ve şube üyeleri arasından atanacak 4 kişilik bir heyetçe iki aylık süre içinde genel kurul tekrarlanır.

İ) Genel kurul, bir defa ertelenebilir.

**TOPLANTI ZAMANI**

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

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

**TOPLANTININ YERİ**

**MADDE 11:**

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

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

**TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ**

**MADDE 12:**

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

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

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

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

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

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

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

H)Toplantının yönetimi, divan başkanına aittir.

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

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

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

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

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

**GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ**

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

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

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

B) Divan tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği;

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

Aynı süre içerisinde mülki idare amirliğine verilir.

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

**GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 14:**

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

B) Tahmini bütçeyi, aynen veya değiştirerek kabul etmek.

C) Organları seçmek ve denetlemek.

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

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

F) Genel Merkez ve şubelere ait üyelik aidat tutarı belirler. Belirlenen aidat tutarından farklı aidat uygulanması gereken şubeleri ve aidat tutarlarını belirler (Şu kadar ki: bu aidatlar, genel merkez aidatından çok, şubenin yürürlükte bulunan aidatından az olamaz.)

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

H) Araştırma komisyonları kurmak, raporlarını görüşerek karara bağlamak.

İ) Üst Kurul delegelerini seçmek.

J) Tüzük değişikliklerini görüşmek.

K) Dernek adına gayrimenkul alım-satımını görüşmek.

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

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

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

O) Yönetim Kurulu Kararlarına yapılan itirazları sonuçlandırmak.

P) Derneğin, feshine karar vermek.

R) Tüzükle başka bir organa verilmeyen, görevleri kullanmak.

S) Mevzuatta kendisine verilen diğer görevleri, yerine getirmek.

T) Şube Genel Kurulu yukarıda belirtilen Genel Kurulun görev ve yetkilerinden: D,E,F,İ,J,K,M,N ve P bentlerinde düzenlenmiş olanlarını kullanamaz.

**OY KULLANMA USULÜ VE KARAR ALMA YETER SAYISI**

**MADDE 15:**

A)Genel kurulda oylamalar, mevzuatla düzenlenen konularla, genel kurulun özel kararı dışında, açık yapılır.

B) Kararlar, hazır bulunan üyelerin, salt çoğunluğunun oyu ile alınır.

Oylamada bu çoğunluğa erişilememesi halinde, en çok oyu alan iki öneri yeniden oylanır. Eşitlik halinde, oylama tekrarlanır.

C) Tüzük değişiklikleri ve derneğin feshi konularında 2/3'lük oyçokluğu aranır.

D) Yönetim kurulunun seçimi, gizli oyla yapılır.

E) Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının kanunda yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar, geçerlidir.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**YÖNETİM KURULU**

**MADDE 16: Oluşumu:**

A) Şube yönetim kurulu, hazirun cetvelinde kayıtlı ve aidat borcu bulunmayan üyeler arasından seçilir.

B) Genel merkez yönetim kurulu ise, genel merkez genel kuruluna katılma hakkı bulunan delegeler arasından seçilir.

C) Genel merkez yönetim kurulunun en az yarısının genel merkezin bulunduğu yerde ikamet eden üyelerden olması zorunludur.

D) Genel merkez Yönetim Kurulu, Başkan, 19 asıl, 8 yedek üye olmak üzere, liste usulü ile üç yıl için seçilir.

E) Şube yönetim kurulu, aynı usul ve esaslara göre, 8 asıl, 5 yedek olarak seçilir.

F) Liste, d ve e bentlerindeki sayıda üyeden daha az veya fazla kişiden oluşamaz.

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

H) Üzerinde değişiklik, karalama çizme vb. işlem yapılan yönetim kurulu listeleri geçersizdir.

I) Her listenin farklı biçimlerde hazırlanmış geometrik şekillerden oluşan oy pusulaları olabilir. Oylama, bu pusulaların zarfa konularak sandığa atılmasıyla, gerçekleşir. Hangi geometrik şeklin hangi listeyi temsil edeceğini, Divan Başkanlığı kurayla belirler ve ilan eder.

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

K) Geçerli oyların salt çoğunluğunu alan liste seçimi kazanmış olur. Listelerden birinin bu çoğunluğa ulaşamaması durumunda, ikinci tur oylamaya geçilir. Bu oylamaya, en çok oyu alan iki liste katılır ve kullanılan oyların çoğunluğunun oyunu alan liste, seçimi kazanmış olur.

L) Seçimi kazanan Yönetim Kurulu, Başkanın belirlediği tarihte toplanarak, kendi arasında görev dağlımı yapar.

**YÖNETİM KURULUNUN TAMAMLANMASI VE GENEL BAŞKANLIK GÖREVİNİN BOŞALMASI**

**MADDE 17:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**TOPLANTI USULÜ VE KARAR ALMA YETER SAYISI**

**MADDE 18:**

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

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

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

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

E) Asıl üye tamsayısının salt çoğunluğuyla toplanır.

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

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

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

**GÖREV VE YETKİLERİ**

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

Görev ve yetkileri:

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

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

B) Kararlarını, yürütme kurulu kanalıyla uygulamak,

C) Ana tüzük değişikliklerini hazırlayarak, genel kurula sunmak,

D) Çalışmaların, mevzuat hükümlerine uygun yürütülmesi için gerekli kararları almak, uygulanması için yürütme kuruluyla, ilgili birimlere talimat vermek ve denetlemek,

E) Üyelik başvurularını karara bağlamak

F) Taşınır mal almaya, satmaya veya kullanmaya karar vermek,

G) Bağış kabul etmek veya bağışta bulunmak,

H) Yönetmelikler hazırlamak,

İ) Genel kurul gündemini hazırlamak ve genel kurulu toplantıya çağırmak,

J) Derneğin faaliyet raporlarını, çalışma programını, bütçesini ve bilanço ile gelir-gider hesaplarını, hazırlayıp genel kurula sunmak,

K) Defterler ile lüzumlu görülen diğer evrakı tutmak,

L) Tesis, işletme vb. kurumları açmak, katılmak, işletmek;

M) Gerekli gördüğü konularda komisyonlar, danışma kurulları vb. kurmak, Görevliler ya da, danışmanlar atamak;

N) Uygun görülen uluslararası kuruluşlarla işbirliği yapmak ve derneği bu kuruluşlar nezdinde temsil etmek,

O) Çalışmaları için gerekli olan harcamalara karar vermek,

P) Personelin nitelik ve sayısını belirlemek,

R) Sözleşmeler yapmak,

S) Açılacak şubelerin kurucularını atamak, Kapatma işlemlerini yapmak; Şubelerin bütçe raporlarını incelemek ve genel denetimini gerçekleştirmek;

T) İhtiyaca göre temsilcilik açmak veya kapatmak,

U) Tüzükte öngörülen diğer görevleri yapmak.

V) Şube yönetim kurulları: B, C, H, N, S ve T bentlerinde düzenlenen görev ve yetkileri kullanamazlar.

Y) Üyeler yönetim kurulu kararları dışındaki faaliyetlerinden şahsen sorumludurlar.

**GÖREV DAĞILIMI**

**MADDE 20:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

**DENETLEME KURULU**

**MADDE 21: Oluşumu:**

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

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

C) Seçimleri takip eden 25 gün içerisinde toplanarak, aralarından bir başkan ve bir sekreter seçerler.

D) Aldıkları kararlar tasdikli bir deftere işlenir.

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

**GÖREV VE YETKİLERİ**

**MADDE 22:**

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

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

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

D) Gerekli gördüğü hallerde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırır.

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

F) Denetimlerini en az yılda bir defa yapar.

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

H) Denetimleri, süresinde yapmayan kurul üyeleri, yönetim kurulu tarafından yazılı olarak

Uyarılır. Buna rağmen görevini yapmaktan kaçınan denetleme kurulu üyeleri, istifa etmiş sayılır.

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

###### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

**GENEL MERKEZ YÜRÜTME KURULU**

**MADDE 23:**

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

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

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

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

E) Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda tam yetkiyle çalışır.

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

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

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

**BEŞİNCİ BÖLÜM**

**OY KULLANMA YASAĞI:**

**MADDE 24:** Hiçbir dernek üyesi, dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukukî işlem veya uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda, katıldığı organlarda oy kullanamaz.

**ALTINCI BÖLÜM**

**YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**GENEL BAŞKAN**

**MADDE 25:**

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

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

C) Dernek adına kamuoyuna ve basına açıklamada bulunur.

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

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

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

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

H) Dernek ve bağlı birimlerinin ita amiridir.

**EĞİTİM KÜLTÜR VE SANATTAN SORUMLU BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ.**

**MADDE 26:**

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

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

C) Kütüphane çalışmalarını yürütür.

D) Örgüt içi eğitim seminerlerini düzenler.

E) Öğrenci burslarının temini için çalışır

F) Dernekçe yürütülecek sanat faaliyetlerinin belirlenmesine, gerçekleştirilmesine ve geliştirilmesine çalışır.

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

**MADDE 27**:

A) Çeşitli kuruluşlardan sağlanan şartlı katkılarla gerçekleştirilen projelerin uygulanmasını sağlar.

B) Gelir kaynaklarının arttırılması ve geliştirilmesi için çalışır.

C) Genel Kurula sunulacak mali raporu ve tahmini bütçeyi Yönetim Kuruluna hazırlar.

D) Bağlı birimlerin mali denetimini yapar.

E) İhtiyaç duyulan taşınmazlarla ilgili, yerindelik araştırmaları ile uygun seçeneklerin oluşturulması için araştırmalar yapar.

F)Görme engellilerin istihdam sorununun çözülmesi ve iş hayatında engelleri nedeniyle, karşılaştıkları zorlukların giderilmesi için, çalışmalar yapar.

G) Yürütülen işletme faaliyetlerinin geliştirilmesi ve yenilerinin açılması konusunda çalışır.

H) Görme engellilerin mesleki rehabilitasyonu amacıyla açılacak kurslara öncülük eder, katılır ve destekler.

İ) Görme engellilerin istihdamına uygun yeni iş alanlarının belirlenmesi için, çalışmalar yapar.

J) İhtiyaç doğrultusunda iktisadi işletme, şirket, iş yeri, ortaklıklar ile ticarethanelerin açılmasına çalışır.

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

**MADDE 28:**

A)Şubeler arası koordinasyonu sağlar ve faaliyetleri hakkında Yönetim Kurulunu bilgilendirir.

B) Şube açılması ve kapatılması çalışmalarını yürütür.

C) Şube Genel Kurullarını takip ederek, toplantılarına başkanlık eder veya temsilciler gönderir.

D) Genel Kurul evraklarının Genel Merkezde toplanmasını ve korunmasını sağlar.

E) Üyelik başvurularını, ihraç, istifa ve düşme şartlarının oluşup oluşmadığını, takip eder.

F) Dernek amacına uygun kuruluşların kurulmasına, var olan kuruluşlarla işbirliğinin sağlanmasına federasyon, platform ve vakıflardan, ilişki içerisinde bulunulanlarla çalışır.

G) Üyelerle ilgili gerekli araştırma ve incelemeyi yapar.

H) Üye Kayıt Defterini tutar.

I) Hazirun cetvelini düzenler.

J)Günün koşulları ve üyelerin ihtiyaçlarıyla oluşan talepler çerçevesinde, sosyal işler alanında Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yapar.

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

L) İhtiyaç doğrultusunda lokaller açılmasına çalışır.

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

**MADDE 29:**

A) Engellilere yönelik, ayrımcı uygulamaların tespiti ve bunların ortadan kaldırılması,

B) Üyelerin, hukuksal sorunlarının çözümü,

C) Tüzel kişiliğin, hukuksal işleri ve araştırmaları,

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

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

F) Derneğin, yayıncılık alanındaki faaliyetleri,

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

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

Konularında çalışır.

**GENEL SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ.**

**MADDE 30:**

A)Yönetim kurulu, Yürütme kurulu ve oluşturulan komisyonlarda alınan kararların ilgilileri tarafından yerine getirilmesini sağlar. Bu görevinden dolayı Genel Başkana karşı sorumludur.

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

C) Dernek bünyesinde istihdam edilen personelin özlük işlerini yürütür.

D) Şubelerde, şube başkanının yokluğunda, vekâlet eder.

**MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ.**

**MADDE 31:**

A)Dernek gelirlerini tahsil eder.

B) Gerekli harcamaları yapar.

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

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

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

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

G) Dernek adına tahsilât yapacak yetkilileri tespit ederek, Yönetim Kuruluna sunar ve tahsildarları denetler.

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

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

J) Çalışan personelin mali haklarını düzenler.

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

**GENEL SEKRETER YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ**.

**Madde 32:**

A)Genel Sekreterin yokluğunda vekâlet eder.

B) Derneğin bütün yazışmalarını yürütür.

C) Yönetim Kurulu ve Yürütme Kurulu toplantı tutanağını tutar veya karar defterini tanzim eder ve imzalatır.

**SEKRETERLİKLER:**

**MADDE 33:**

Şube Yönetim kurulları, görev dağılımı yaparken,Görev alanı itibarıyla, tüzüğün 26, 27, 28 ve 29. Maddelerinde, görev ve yetki alanları tanımlanmış olan başkan yardımcılarına bağlı olarak çalışacak, şube özelinde de, şube başkanlarına bağlı çalışmak üzere, üyelerinin arasından birer adet başkan yardımcılıklarına paralel görev alanına sahip sekreterler seçerler.

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

**TEMSİL ve İLZAM.**

**MADDE 34:**

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

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

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

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

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

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

**DÖRDÜNCÜ KISIM**

**ŞUBELER TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ VE DERNEĞİN FESHİ**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**ŞUBELER**

**Açılış şekli**

**Madde 35:** Dernek, amacını gerçekleştirmek ve yaygınlaştırmak üzere şubeler açar.

Bunun için,

Dernek genel merkezi genel kurulu tarafından şubenin açılacağı yerin belirtildiği, bir karar alınır.

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

**ŞUBELERİN GENEL MERKEZDE TEMSİLİ**

**MADDE 36**:

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

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

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

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

**ŞUBELERİN HAK VE YÜKÜMLÜLÜKLERİ**

**İLE ŞUBE YÖNETİM KURULLARINA GÖREVDEN EL ÇEKTİRİLMESİ**

**MADDE 37:**

**A) Yükümlülükleri:**

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

A.b) Genel merkez yönetim kurulu tarafından kabul edilmeyen üyelerle ilgili düşme işlemi uygulanır, durum üye kayıt defterine ve Dernekler Bilgi Sistemine (Derbis) işlenir.

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

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

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

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

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

A.h) Organlara seçilenler ile meydana gelen değişiklikleri 30 gün içerisinde genel merkeze bildirir ve Dernekler Bilgi Sistemine (Derbis) işlerle.

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

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

A.k) Kapatılan şubelerin mal varlıkları genel merkeze kalır.

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

A.m) Şubeler her yılın şubat ayının sonuna kadar beyannamelerini Dernekler Bilgi Sistemi’ne (Derbis) girer ve en geç martayının sonuna kadar dernek beyan formlarını genel merkeze gönderirler.

**B) Hakları:**

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

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

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

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

B.e) Kullanımlarındaki mülklerin satışında, muvafakatleri aranır.

**C) Şube yönetim kuruluna görevden el çektirilmesi:**

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

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

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

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

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

C.f) Görev ve yetki alanının dışına çıkan şubelerin,

 Yönetim kurullarına, durumun tespit edildiği genel merkez yönetim kurulunda, alınacak bir karar ile görevden el çektirilir. Bu kararla, şubeyi genel kurula götürmek üzere, en az 3 kişilik kayyum heyeti atanır. Heyetin azami 8 ay içerisinde şube genel kurulunu tamamlaması zorunludur. Heyet, şube yönetim kurulu sıfatıyla tam yetkili olarak çalışır.

Genel merkez yönetim kurulu tarafından el çektirilen şube yönetim kurulu ile atanan kayyum, şubenin faaliyette bulunduğu il dernekler müdürlüğüne bildirilir.

**ŞUBELERİN KAPATILMASI**

**MADDE 38:** Üye sayısı veya gelir veya faaliyet açısından 3 yıl üst üste gelişme kaydetmeyen şube, geçerli bir mazeret beyan etmediği takdirde, Genel Merkez Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak rapor çerçevesinde, genel kurul kararıyla kapatılır.

**İKİNCİ BÖLÜM**

**TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ**

**MADDE 39:**

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

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

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**TÜZEL KİŞİLİĞİN SONA ERMESİ**

**MADDE 40:**

Dernek tüzel kişiliği aşağıdaki şekillerden biriyle sona erer.

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

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

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

B.c) Dernek kuruluş amaç ve şartlarını kaybettiğinde,

B.d) acze düştüğünde,

B.e) Yönetim Kurulunun oluşturulmasına imkân kalmadığında,

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

1. Mahkeme kararı ile fesih: Derneğin faaliyet ve amacının yasa dışı hale gelmesi ile mahkeme kararıyla, dernek kapatılır.
2. Tasfiye: Mahkeme kararıyla fesih halinde, derneğin her türlü mal, para ve alacakları bağlı olduğu Federasyona kalır.

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

**BEŞİNCİ KISIM**

**İDARİ VE MALİ İŞLER**

**BİRİNCİ BÖLÜM**

**MALİ HÜKÜMLER**

**GELİR VE GİDERLERDE USÜL**

**MADDE 41:**

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

B) Ticari işletmelerin defterleri vergi usul kanununa göre belirlenir.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**GELİRLER**

**MADDE 42:**

A)Aidat; Her üye genel kurul tarafından belirlenen tutardaki aidatı yıl içerisinde öder. Aidatını süresinden sonra ödeyen üye, aidat borcunu ödememiş gibi işlem görür. Üye dilerse, daha fazla aidat ödeme taahhüdünde bulunabilir.

1. Hizmet ve girişimlerden elde edilecek gelirler.
2. Bağış ve katkılar.
3. Menkul kıymetlerden elde edilecek gelirler.
4. Gayrimenkullerden elde edilen gelirler.
5. Yardım toplama hakkındaki yasa ve mevzuat hükümlerine göre toplanacak bağış ve yardımlar.
6. Dernekçe gerçekleştirilmesi öngörülen faaliyetler ile yatırımlar için, üyelerden talep edilecek ek ödentiler.
7. Çeşitli tazminat ve cezalar.
8. İktisadi işletme gelirleri.
9. Diğer gelirler.

**GİDERLER**

**MADDE 43:**

A) Genel giderler.

B) Tüzükte gösterilen amacın gerçekleştirilmesi için yapılan harcamalar.

C) Yatırım giderleri.

D) Düşünülmeyen Giderler

**İKİNCİ BÖLÜM**

**GAYRİMENKUL EDİNME**

**MADDE 44:**

A)Dernek, genel kurul kararıyla; bağış, ölüme bağlı tasarruf, satın alma, sair yollarla gayrimenkul edinebilir.

1. Bunların, tapuya tescil edilmesinden itibaren 30 gün içinde, mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur.
2. Gayrimenkullerin bütünü, Genel Merkez adına tescil edilir.
3. Şubelerin kullanımındaki gayrimenkullerin satışı esnasında, şubenin muvafakati istenir.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM**

**İDARİ İŞLEMLER**

**TUTULMASI ZORUNLU DEFTERLER**

**MADDE 45:**

A) Üye Kayıt Defteri: derneğe üye olanların adı ve açık kimlikleri ile üyeliğe kabul edildikleri Yönetim Kurulu karar tarih ve numaraları, sırasıyla bu deftere işlenir.

B) Karar Defteri: Yönetim Kurulunun kararları, tarih ve numara sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altı Yönetim Kurulu Üyeleri tarafından imzalanır.

C) Yürütme Kurulu Karar Defteri: Yürütme Kurulunun kararları, tarih ve numara sırasıyla, bu deftere yazılır ve altı Yürütme Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

D) Denetleme Kurulu Karar Defteri: Denetleme Kurulunun kararları, tarih ve numara sırası ile bu deftere yazılır ve kararların altı Denetleme Kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

E) Gelen ve Giden Evrak Kayıt Defteri: gelen ve giden evrak, bu deftere tarih ve numara sırası ile işlenir. Gelen evrakın aslı ile giden evrakın kopyası, dosyasında saklanır.

F)İşletme Defteri: dernek namına alınan bütün paraların, alındıkları ve harcanan paralarında, verildikleri yerler, bu defterde gösterilir. Gelir ve giderlerle ilgili bütün belgeler, özel dosyasında muhafaza edilir.

G)Alındı Belgesi Kayıt Defteri: alındı belgeleri, numarası en küçük olan alındı Belgesi cildinden başlamak üzere, alt alta yazılmak suretiyle, bu deftere işlenir.

H)Demirbaş Kayıt Defteri: derneğe ait demirbaş eşyalar, bu deftere işlenir.

I) Bilanço esasına göre faaliyet gösterilmesi halinde; işletme defterinin yerine, yevmiye, büyük ve envanter defterleri tutulur.

J) Yukarıda sayılan defterlerden Yürütme kurulu karar defteri ile alındı belgesi kayıt defteri sadece genel merkez tarafından tutulur. Şu kadar ki: Şubeler, bastırdıkları alındı belgelerini, dayanak kararlarıyla birlikte, kullanılan ciltlerini, kullanımın tamamlandığı ayı takip eden ay içerisinde, meydana gelebilecek kayıp, tahribat vb. hususları ise, idareyle birlikte, eş zamanlı olarak yazılı biçimde genel merkeze bildireceklerdir.

**KAYIT USULÜ**

**MADDE 4****6:**

A)Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

1. Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir. Ancak, form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler; kullanılmaya başlanmadan önce, her bir sayfasına numara verilerek ve onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra, defter haline getirilerek muhafaza edilir.
2. Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak, muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir.
3. Diğer defter ve kayıtlara, rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde, düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.
4. Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle, okunamaz hale getirilemez.
5. Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç, defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz.
6. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.

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

İ) İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir.

1. Gelir ve gider kayıtları, on günden fazla geciktirilmez.
2. Kayıtların, muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkililerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanması, halinde, bunların kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak, bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kırk beş günden daha geç intikal ettirilmesine imkân vermez.
3. Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden, kayıtların işlenmesi zorunludur.
4. Hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocakta başlar ve 31 Aralıkta sona erer. Yeni kurulan şubelerde hesap dönemi kuruluş tarihinde başlar ve 31 Aralıkta sona erer.
5. Defterler, kullanıma başlamadan önce, il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.
6. Bilanço esasına göre, tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

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

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

**ALTINCI KISIM**

**ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

**BİRİNCİ BÖLÜM:**

**İŞLETME VE ORTAKLIKLAR:**

**Madde 47:**

A) Derneğin amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirin elde edilmesi amacıyla dernek bünyesinde iktisadi işletmeler kurulabilir, şirketlere ortak olunabilir ve ortaklıklar tesis edilebilir.

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

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

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

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

**İKİNCİ BÖLÜM:**

**EĞİTİM FAALİYETLERİ:**

**Madde 48:** Nitelikli kadro yetiştirmek, başta dernekler hukuku ve engelli hakları olmak üzere, alana dair bilgilendirmeyi sağlamak için, her yıl en az bir defa, eğitim semineri düzenlenir. Bu seminerlere tüm şubelerin en az üçer kişiyle katılmaları zorunludur. Katılımcıların en az birisinin önceki yıllarda yapılmış seminerlere katılmamış kimselerden seçilmesi zorunludur. Bu çalışmalara katılmayan şubelerin durumu genel merkez ve şube genel kurullarında özel olarak ele alınır.

**ÜÇÜNCÜ BÖLÜM:**

**YÖNETMELİKLER**

**MADDE 49:** Tüzükte düzenlenen konuların ayrıntılarını ve uygulama biçimlerini tespit etmek veya en az bir yıllık süre için uygulanacak yeni programlar ile çalışma biçimlerine ilişkin yönetmelikler yapılır.

 İş bu Tüzük, 49 asıl madde olarak 07.01.2023 tarihli genel kurulda 7 madde ve bentte yapılan değişiklikle kabul edilmiştir.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| DİVAN BAŞKANIKAMİL ERDOĞAN | DİVAN BAŞKAN YARD.EKREM KILIÇ | DİVAN BAŞKAN YARD.MEHMET ÇELENK | KATİP ÜYESEMA GERGER | KATİP ÜYEEYYÜP TUNA ÜSTÜNER |

 YÖNETİM KURULU ÜYELERİ:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| FATİH KARADAYI | İBRAHİM HOLAT | OĞUZ KARADAĞ | RAMAZAN KOÇAK |
| MİKAİL GÜÇLÜ | BİLAL BAYRI | KENAN DEMİR | ADEM SEVİNDİK |
| İSMAİL CÜREK | ALİ AÇIKGÖZ | FERAMİZ YILDIRIMCAN | İBRAHİM DOĞAN |
| İNCİ ALAGÖZ | MEHMET ALİ ÖZBEY | MEHMET ÖZYİĞİT | SALİH MEHMET ASLAN |
| SÜMERYA SARSILAN | ŞAHABETTİN GÖKTEN | TAMER DİNÇ | ÜMİT ERKAN |