

MUHAMMEDİ HAYAT DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin Adı: “Muhammedi Hayat Derneği”dir.

Derneğin merkezi İSTANBUL’dur. Şubesi açılmayacaktır. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler açabilir.

Kısa Adı, Logo ve Amblemi:

Derneğin kısa adı "MUHAYDER" olarak belirlenmiştir. Logosu ile birlikte ambleminde kullanılacak olan renkler ve figürlere Yönetim Kurulu tarafından karar verilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2- Derneğin Amacı

Dernek; İslam’ın, tüm insanlığı kucaklayan evrensel değerlerini, Peygamber Efendimiz Hz. Muhammed’in örnek ahlakı ve hayatı doğrultusunda bireylerin ve toplumların bilinçlenmesini sağlamak, insani ve ahlaki değerlerin yaygınlaştırılmasına katkıda bulunmak amacıyla kurulmuştur.

Bu çerçevede Dernek:

- 1- Sevgi, adalet ve merhamet temelinde, Peygamberimizin hayatını esas alan bir yaşam modeli geliştirmeyi ve bu Muhammedi Hayat modelini topluma rehber olarak sunmayı,
- 2- Bireylerin ahlaki gelişimine katkı sağlayarak, huzurlu, anlamlı ve insani değerlere dayalı bir hayat sürmelerine destek olarak, dünya genelinde bireyleri ve toplumları, Peygamberimizin yaşamı doğrultusunda bilinçli, ahlaklı, huzurlu ve anlamlı bir yaşam modeline kavuşturmayı,
- 3- Peygamberimizin hikmet dolu örnekliğini rehber edinerek, insanlığı özüne çağırmayı, zamanın karmaşasında kaybettiği, unuttuğu insani değerleri yeniden hatırlatmayı,
- 4- Modern çağın getirdiği maddi ve manevi savrulmalara karşı, değerlerini bilen bireylerden oluşan bir kardeşlik topluluğu kurarak, dünyayı; sevgi, saygı, merhamet ve adaletle yoğrulmuş bir barış yurduna çevirmeyi, ilahi nizam temelinde toplumsal barışı tesis etmeyi,
- 5- Eğitim, sosyal sorumluluk ve kültürel projeler yoluyla ahlaki ve manevi değerleri yaygınlaştırarak, bireylerin ruh ve ahlak zenginliğini geliştirip toplumsal düzene katkı sağlamayı,
- 6- Manevi bilinci yüksek, ahlaklı ve sorumluluk sahibi nesiller yetiştirerek, daha bilinçli ve sağlıklı bir toplumun oluşmasına katkı sunmayı,

- 7- İslam'ın evrensel mesajlarının, her çağın ihtiyaçlarına, modern dünyanın ve günümüz insanının anlayışına uygun olduğunu anlatmayı, dünya genelinde ilahi mesajı anlayan, yaşayan ve yaşatan bir kardeşlik topluluğu oluşturmayı,
- 8- Milli ve manevi değerlerin tanıtılması, benimsetilmesi, korunması ve geliştirilmesi yoluyla toplumsal dayanışma, kaynaşma ve birlik duygusunu oluşturmayı, geliştirmeyi,
- 9- Bu değerlerin gelecek nesillere doğru, açık ve anlaşılır şekilde aktarılmasına vesile olmayı ve bu doğrultuda benzer amaçlarla çalışan sivil toplum kuruluşlarıyla iş birliği içinde hareket ederek, başta ülkemiz olmak üzere dünya genelinde ahlaki, sosyal ve kültürel gelişime katkı sunmayı amaçlamaktadır.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek için eğitim, sosyal yardım, kültürel ve sanatsal etkinlikler, çevre bilinci ve sürdürülebilirlik çalışmaları, girişimcilik ve kariyer destek programları, uluslararası iş birlikleri ve sosyal dayanışma ağları oluşturur. Bu faaliyetleri ilgili yasal mevzuat hükümlerine uygun olarak yürütür.

- 1- Dernek; Türkiye'de ve dünyada insanların huzur ve mutluluğu için mevzuat çalışmaları yapar, plan ve politikalar üretir, projeler ve etkinlikler düzenler, eğitim ve belgeleme faaliyetleri yürütür, kamu kurum ve kuruluşları, meslek teşekkülleri, iç ve dış temsilcilikler nezdinde çalışmalar yapar, vriler toplar, analiz eder, raporlar, makaleler ve yasa önerileri sunar, yayınlar.
- 2- Bilgi ve birikimini, insanlığa fayda çizgisinde faaliyet gösteren veya göstermek isteyen gerçek ve tüzel kişilerle paylaşır ve topluma yararlı olacak şekilde çalışır. Bu amaçlarla sanal veya gerçek dünyada, dijital veya fiziki eğitim kurumları, belgeleme ve akreditasyon merkezleri, veri tabanı ve kütüphaneler kurar ve işletir. Bütün faaliyetlerinde işbirliği, çözüm ortaklığı, proje ortaklıkları yapar ve uygular.
- 3- Amacın gerçekleştirilmesi için geleneksel veya dijital olarak envanterine aldığı bilgi birikimi, kültürel ve endüstriyel bilgiler ile sosyal ve kültürel değerlerin gelecek kuşaklara aktarılması, ulusal ve uluslararası alanda kişilerin, kurumların, kuruluşların birbirleri ile olan ticari, hukuki, insani, kurumsal, toplumsal, ahlaki, etik, sosyal, kültürel ve diplomatik ilişkisinin ve karşılıklı sorumlulukların, tüm insanlığın yararlanacağı sosyal, kültürel ve iktisadi politikaların geliştirilmesi ve uygulanması amacıyla faaliyet gösterir.
- 4- Gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder, dokümantasyon merkezi oluşturur, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda yetkili mercilerden izin almak kaydı ile her türlü süreli ve süresiz yayıncılık yapar. Tv, Radyo, Gazete, dergi, kitap, CD, broşür, bülten, ilan, bildiri... vs. gibi tanıtım araçları çıkarır/yapar. İnternet yayıncılığı, slayt, mültivizyon gösterileri yapar, yaptırır ve organize eder. Sanal veya reel Radyo, TV kanalları kurar ve sağlıklı bir çalışma ortamını oluşturmak için her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.

- 5- Dernek, geleceği öngörmeye ve toplumu yönlendirmeye yönelik araştırma ve geliştirme faaliyetleri yürütür, bilimsel raporlar ve politikalar geliştirir, ulusal ve uluslararası işbirlikleri kurar.
- 6- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunur ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder.
- 7- Amaçlar doğrultusunda ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak, kiralamak, kiraya vermek ve işletmek, işlettmek, çeşitli ticari kuruluşlarla sözleşmeler yaparak, derneğin üye ve mensuplarının daha ucuz ve uygun alışveriş yapmalarına imkân sağlamak adına tüm çalışmaları yapar, organize eder.
- 8- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açar, sosyal ve kültürel tesisler kurar, kiralar ve bunları tefriş eder, işletir, işlettirir.
- 9- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, piknik, şölen, şenlik, konser, tiyatro, sergi, gezi, eğlence günleri ve geceleri gibi sosyal ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenler. Festival, konser, konferans, toplantı, gösteri, panel, bilgi şöleni, seminer, forum, açık oturum, sanat etkinlikleri, yarışmalar gibi kamuoyu oluşturucu etkinlikler yapar veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlar.
- 10- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis eder.
- 11- Uluslararası faaliyette bulunur, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olur ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapar veya yardımlaşır.
- 12- 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 ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütür.
- 13- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurar.
- 14- Gerek gördüğü yerlerde temsilcilikler açabilir.
- 15- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturur.
- 16- Eğitim ve öğretim faaliyetleri için kitaplık, okuma odası, öğrencilerin barınması için öğrenci yurdu, muhtaçlar için konut, pansiyon; sosyal yardım faaliyetleri için misafirhane, çocuk bakım yuvası, huzur evi, aşevi; meskûn yerler dışında kamp tesisleri kurar ve işletir.
- 17- Yasal gereklilikleri yerine getirmek ve kanunun belirlediği şartları taşımak kaydıyla akademi, dershaneler, kreşler, okullar, kültür evleri, huzurevi ve iyileştirme merkezleri, sürücü kursları, yabancı dil ve bilgisayar eğitimi ve her türlü ihtiyaç için özel kurslar açar. Açılmış olanlara ortak olabilir.
- 18- Milli Birlik ve Beraberliğimizin korunmasını amaçlayan, etnik ve bölgesel temele dayanmayan, ülkemizin bölünmez bütünlüğüne inanan, Türk Kültürü ve Aile Yapısının korunması, milli ve manevi değerlere bağlı bir gençlik yetiştirilmesine çalışır, toplumsal konularda her türlü eğitici faaliyetlerde bulunur.

- 19-İmkânlar ölçüsünde başarılı ve yardıma muhtaç öğrencilere yönetim kurulunun tespiti doğrultusunda burs desteği ve her türlü maddi ve manevi destek ve yardımda bulunur. Kanun ve yönetmeliklere uygun şekilde gıda bankacılığı yapar. Öğrencilere destek olmak için belirlenecek derslerde öğretmen temin eder, ders verilmesi ve ödevlerine yardımcı olunmasını sağlar, etüt, bilgisayar ve internet hizmeti verir.
- 20-Derneğimiz, ulusal ve uluslararası hibe ve teşvik projeleri hazırlar, hazırlatır, proje ortaklığı yapabilir. Ayrıca, Avrupa Birliği projelerinde ortak projeler hazırlar ve gerekli gördüğü hallerde Uluslararası Fonlardan ve Avrupa Birliği Fonlarından yararlanır.
- 21-Yukarıdaki maddelerde açıkça yazılmamış olsa dahi yasaların ve tüzüğün müsaade ettiği her türlü faaliyette bulunabilir.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek; yasalara ve etik kurallara uygun olması şartıyla toplumsal konularla ilgili her türlü alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan, 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 üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Yabancıların onursal üyeliği için bu koşul aranmaz.

Dernek üyeliği; “Üye”, “Gönüllü Üye” ve “Onursal Üye” olmak üzere üç kategoriye ayrılır. Kişiler, üye olmak için fiziki ve/veya dijital kanallardan yazılı başvuru yaparlar.

Üye başvurusu yapan özel ve/veya tüzel kişiler, en az 3 (üç) kayıtlı üyenin yazılı referansı ve dernek hesabına üyelik ödemesini yaptığını gösteren bağış makbuzunu da başvuruya eklemek durumundadır. Üyeliğe uygunluğu kabul edilenler “üye” olarak kaydedilir. Bu üyeler, Genel Kurul’a katılma, oy kullanma ve Yönetim Kurulu’nu seçme hakkına sahip olan üyelerdir.

Gönüllü Üye başvurusu yapan özel ve/veya tüzel kişiler, en az 3 (üç) kayıtlı üyenin yazılı referansı, derneğimizin faaliyet alanında doğrudan veya dolaylı olarak faal olduğunu gösteren belge ve dernek hesabına ödemesini yaptığını gösteren bağış makbuzunu da başvuruya eklemek durumundadır. Üyeliğe uygunluğu kabul edilen üyeler “Gönüllü Üye” olarak kaydedilir. Aidat ödeme zorunluluğu olmayan gönüllü üyeler de Genel Kurul’a katılabilir ancak Yönetim ve Denetim Kurulu’nu seçme hakkına sahip olmayan ve oy kullanma hakları bulunmayan üyelerdir.

Dernek kurucu üyeleri ile derneğe veya insanlığa maddi manevi anlamda önemli katkılar sunmuş ve destek sağlamış kişi, kurum ve kuruluşlardan, katkı ve desteklerini gösterir belge ve bilgilerle Yönetim Kurulu’na başvuran ve uygunluğu kabul edilenler ve/veya dernek tarafından kendisine bu teklif yapılanlar “Onursal Üye” olarak kaydedilir. Bu üyeler Genel Kurul’a katılabilir ancak Yönetim Kurulu’nu seçme hakkına sahip olmayan ve oy kullanmayan üyelerdir.

Gerek duyulduğunda başvuru esnasında, gerçek kişilerin ikametgah ve nüfus kayıt örneği ile adli sicil kayıtları, tüzel kişilerin ise imza sirküleri / beyannamesi, vergi levhası, kuruluş ve tescil belgeleri, yöneticilerinin ve üye olacak kişilerin ikametgah ve nüfus kayıt örneği ile adli sicil kayıtları talep edilebilir.

Üye başvuruları, T.M.K.'nın 64/2. Fıkrası uyarınca başvuru tarihinden itibaren 30 (Otuz) gün içinde Yönetim Kurulu tarafından sonuçlandırılır. Yönetim Kurulu; başvurusunun eksiksiz belge ve bilgilerle yaptığı yazılı başvurusunu en geç 10 (On) gün içinde ön inceleme yapar. Eksik belge ve bilgilerin tamamlanması için başvurana 10 (On) günlük süre verir, tüm belge ve bilgilerin tamamlanması halinde 10 (On) gün içinde başvurunun kabulü veya reddi şeklinde başvuruyu neticelendirir. Netice başvuruca elden ve/veya iadeli taahhütlü posta, kargo, e-posta ya da bildirilen cep telefonuna SMS olarak gönderilir.

Başvurusu Yönetim Kurulu'nca kabul edilenler "Üye, Gönüllü Üye, Onursal Üye" başlıkları altında tutulan ÜYE DEFTERİ'ne kaydedilir. Kaydedilen üyelere, "MUHAYDER Üye Kartı" elden teslim edilir ve/veya başvuruda bildirdiği adrese 15 (OnBeş) gün içinde kargo / posta ile gönderilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye, yazılı olarak bildirmek kaydıyla üyelikten ayrılma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi, yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne, kurallara aykırı davranan veya derneğin amaç ve ilkelerine zarar veren üyeleri çıkarma yetkisine sahiptir. Üyelikten ayrılma veya çıkarılma, üyenin derneğe olan birikmiş aidat veya diğer borçlarını sona erdirmez. Çıkmak isteyen üyenin dernekten herhangi bir iş veya proje için aldığı ve harcaması belgeyle ispatlanamayan gider ve harcırah avanslarını ve dernek kartını iade etmesi yükümlülüğünü sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- T.M.K.'nın 65. Maddesi uyarınca, Üyelik için kanunda veya tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

Derneğimize üye olanlar, T.M.K.'nın 67/2. Maddesi uyarınca aşağıda belirtilen sebeplerle, dernek Yönetim kurulunun vereceği karar ile üyelikten çıkartılır. Üyelikten çıkarılanlar, çıkarma kararına bu sebeplerin haklı sayılamayacağı iddiasıyla itiraz edemezler.

- 1- Üyeler; 1 (Bir) Yıllık üyelik aidatını ödemezse ve ertesi yılın ocak ayının birinci ve üçüncü haftası içinde 2 (İki) kez e-posta veya cep telefonuna SMS ile yapılan uyarı ek'indeki son ödeme mektubunda yazılı dernek hesap numarasına Şubat ayının son gününe kadar ödemezse,
- 2- Dernek tüzüğüne, yönetmeliğine, ilkelerine ve kurallarına, dernekler kanununa ve yasalara aykırı üyelik ile bağdaşmayan aykırı davranışlarda bulunursa, derneğin maddi ve manevi varlığını, itibarını, ilişkilerini ve işbirliklerini zedeleyecek sözlü, yazılı, görsel iletişim ve etkileşimler gerçekleştirirse, amaç ve çalışma konularına aykırı davranırsa,
- 3- Diğer dernek üyelerine, dernek üyesi olmayan gerçek ve tüzel kişilikler nezdinde; etik, ahlaki ve toplumsal ahlaka aykırı davranışlarda bulunursa, haksız rekabet eylemlerine girdiğine dair makul şüphe uyandıracak sözlü, yazılı veya görsel beyanlar, belgeler ve bilgilerle derneğin itibarına zarar verirse, eylemine uygun yargı kararı beklenmeksizin,
- 4- Üye olma şartlarını kaybederse, üyelikten çıkarılır.

Üye, Gönüllü Üye, Onursal Üye kategorilerinden birinde kazanılan üyeliğe yönelik üyelikten çıkarma; Yönetim Kurulu kararı ile olur. Yönetim Kurulu verdiği gerekçeli çıkarma kararını

üyenin adresine, e-posta veya cep telefonuna SMS ile 15 (OnBeş) gün içinde bildirir. Karar; derneğin dijital ve fiziki tüm yasal kayıt ve defterlerine işlenir. Gerekğinde basın yayın yoluyla kısa karar olarak üçüncü şahıslara duyurulur.

Yönetim Kurulu'nun verdiği üyelikten çıkarma kararı, Olağan Genel Kurul tarafından verilecek nihai karara kadar askıda üyelik olarak devam eder. Üyelikten çıkarma kararları Olağanüstü Genel Kurul'da gündeme alınamaz.

Derneğin üyeliğinden çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve çıkma veya çıkarılma kararından sonra dernek mal varlığından veya derneğin doğmuş yahut doğacak gelirlerinden veya dahil olduğu dernek faaliyetlerinden pozisyonuna göre tahakkuk etmiş veya edecek hak iddiasında bulunamaz. Üyelikten çıkarılma, üyenin derneğe olan birikmiş aidat veya diğer borçlarını sona erdirmez. Dernekten herhangi bir iş veya proje için aldığı ve harcaması belgeyle ispatlanamayan gider ve harcırah avanslarını ve dernek kartını iade etmesi yükümlülüğünü sona erdirmez.

Üyelikten çıkarılan üye, çıkarma kararına karşı mahkeme yoluna başvurabilir.

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel Kurul,
- 2- Yönetim Kurulu,
- 3- Denetim Kurulu.

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

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organıdır. Üye, Gönüllü Üye ve Onursal Üyeler Genel Kurul'un doğal üyesidir.

Genel kurul;

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2. Yönetim veya Denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine en çok doksan gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 (üç) yılda bir, Haziran ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağrılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, 3 üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurul'a katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üye 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.

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 hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

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

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

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim ve denetim kurulunun ibrası,
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle organ üyelerinin görevden alınması,
6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan ekonomik varlık içeren her türlü taşınır taşınmaz, dijital varlıklar ve fikri ve sınai haklarının satın alınması veya satılması, kiraya verilmesi veya kiralanması, veya kullanım hakkı tesis edilmesi veya tescile bağlı emvalde beyanlar, şerhler, rehinler, hak ve mükellefiyetler ve vakfiye sütunlarına kaydedilen tüm kayıtların yapılması veya terkinin konusunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
8. Yönetim kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönergeleri, projeleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
9. Derneği vakıf kurması,
10. Derneğin feshedilmesi,
11. Derneğin federasyona, konfederasyona katılması ve/veya ayrılmasının kararlaştırılması,
12. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
13. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
14. Derneğin en yetkili organı olarak Derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
15. Mevzuatta veya tüzüklerinde genel kurulca yapılması belirtilen diğer işlemlerin yerine getirilmesi, başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanmasıdır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10- Yönetim Kurulu 5 (Beş) asıl ve 5 (Beş) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla, üyelerin yetkili temsilcilerinin yer aldığı Dernek organlarında görev bölüşümünü yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve üyeyi belirler. Derneği, Yönetim Kurulu Başkanı temsil eder.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde blok listede yer alan yedek üyeler arasından genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına ve/ veya blok liste sıralamasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği fiziki ve dijital, ulusal ve uluslararası bütün mecralarda en yüksek derecede temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi, - bu tespit 6245 sayılı harcırak kanunu hükümlerine göre yapılır-
- 3- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 4- Dernek çalışmaları ile ilgili yönergeleri ve projeleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 5- Genel kurulun verdiği yetki ile veya acil / gerekli olması halinde Yönetim Kurulu olarak; Dernek için gerekli olan ekonomik varlık içeren her türlü taşınır taşınmaz, dijital varlıklar ve fikri ve sınai haklarının satın alınması veya satılması, kiraya verilmesi veya kiralanması, veya kullanım hakkı tesis edilmesi veya tescile bağlı emvalde beyanlar, şerhler, rehinler, hak ve mükellefiyetler ve vakfiye sütunlarına kaydedilen tüm kayıtların tescili veya terkinini yapmak.
- 6- Genel kurulun verdiği yetkiye dayanarak gerekli görülen yerlerde (şube veya) temsilcilikler açmak ve bu işlemleri yürütmek için yetki ve yetkili tayin etmek
- 7- Derneğin (şube veya) temsilciliklerinin denetlemesini yapmak,
- 8- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9- Her faaliyet yılı sonunda Derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11- Üyelik başvurularını almak, karara bağlamak, üyelikten çıkma talepleri ve üyelikten çıkarılma kararlarını almak,
- 12- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13- Genel Kurul ve Mevzuat tarafından kendisine tevdi edilen bütün işleri yapmak, bütün yetkileri kullanmak.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetim kurulu, 3 (Üç) asıl ve 3 (Üç) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre ve/veya blok liste sıralamasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması 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 1 (Bir) yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde yönetim kurulunun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden yıllık 3.600 (ÜçBinAltıYüz) Türk Lirası üye aidatı yıllık olarak alınır. Gönüllü ve Onursal üyelerden üyelik aidatı alınmaz. Üye giriş ödentisi ilgili yasa kapsamında belirlenir. Ancak Yönetim Kurulu bu meblağı belirlemeye, artırmaya veya eksiltmeye yetkilidir.
- 2- Temsilcilik Ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere temsilcilikler tarafından tahsil edilen üye ödentileri, yönetim kurulunun uygun gördüğü biçimde temsilcilik genel giderleri için kullanılır,
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar ile yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar, Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü yer ve projelerde kullanılır. Temsilciliklerde toplanacak yardımlar temsilciliklerin genel giderleri için kullanılamaz,
- 4- Dernek tarafından tertiplenen sosyal, kültürel, turistik, eğitim, belgeleme gelirleri, endüstriyel üretimler, dernek mal varlıkları ve fikri sınai hak gelirleri, üretim ve satış ile proje gelirleri,
- 5- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği iktisadi, ticari ve sanayi faaliyetlerden elde edilen tüm kazançlar,
- 6- Derneğin sponsorluk, projeler, ulusal ve uluslararası fonlardan alacağı hibe, teşvik ve desteklerden ve işbirliklerinden elde edilen gelirler,
- 7- Diğer yasal gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13- 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.

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

- 1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
- 3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- 4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

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

- 1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- 2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14- 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 buluna) “Gider Makbuzu ”veya “Banka Dekontu” gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) “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.

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

Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu 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 alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 15- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş 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 fıkra da belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen 45 (kırkbeş) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen 45 (kırkbeş) gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Temsilcilik Açma

Madde 17- 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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Derneğin İç Denetimi

Madde 18- 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 kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 19- Dernek, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile gelirine orantılı olacak şekilde borçlanma yapabilir. Ancak bu borçlanma miktarı, derneğin yıllık gelirinin %60'ını (YüzdeAtmışını) geçemez. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile aşağıdaki şartlar yerine getirilerek 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.

Genel Kurulda tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 21- 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 adına "Tasfiye Halinde Muhammedi Hayat Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka

kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurul tarafından belirlenen bir hayır kurumuna devredilir. Eğer genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse, benzer amaca hizmet eden bir sivil toplum kuruluşuna devredilir.

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

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

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

Hüküm Eksikliği

Madde 22- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

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

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

<u>Adı ve Soyadı</u>	<u>Görev Unvanı</u>	<u>İMZASI</u>
1- Cavit ÇAKIR	Geçici Yön.Kur.Bşk.	
2- Emin DAŞLI	Geçici Başk. Yrd.	
3- Hanife ÇAKIR	Geçici Sekreter	
4- Serkan BOZOĞLU	Geçici Sayman	
5- Cüneyt KARAN	Kurucu Üye	

Bu tüzük 22 (Yirmiiki) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.