**MEKTUP ARKADAŞLARIM DERNEĞİ (MAD) TÜZÜĞÜ**

**1.BÖLÜM**

**GENEL HÜKÜMLER**

## Derneğin Adı ve Merkezi

## Madde-1:

## a) Derneğin adı “Mektup Arkadaşlarım Derneği” olup kısaltması MAD ve logosu işbu tüzüğe ekli belgede yer alan şekildedir.

b) Derneğin Genel Merkezi **Ankara**’dadır.

c) Dernek yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

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

## Madde-2:

**a) Derneğin Amacı**

Derneğin nihai amacı, değişen ve dönüşen dünyada zayıflamış ilişki bağının iyileştiriciliğinin tekrar hatırlanması ve ilişkinin iyileştirici gücünün yaygınlaştırılması kapsamında; başta doğal afetten etkilenmiş vatandaşlarla mektup arkadaşlığı bağının kurulması, mektup arkadaşlığını ve arkadaşlar arası mektuplaşma ağını ulusal ve uluslararası alanda kurmak, yaygınlaştırmak, teşvik etmek, benimsetmek, geliştirmek ve bu yönde çalışmalar yapmaktır.

Bunlarla birlikte, 06.02.2023 günü gerçekleşen deprem ile başlayan, depremzedeler ile mektup arkadaşlığı projesinin genişletilmesi ve geliştirilmesi suretiyle doğal ve beşeri afetlerden etkilenmiş her yaş grubundaki insana ve hayvana işbu yaşanan afet, toplumsal olay yahut beşeri ve sair durumlardan doğan hususlar gözetilerek ortaya çıkan ihtiyaç sahiplerine nakdi ve ayni olmak üzere her türlü yardımda bulunmak, dayanışma çemberleri oluşturarak birlikte iyileşme kültürünü geliştirmek ayrıca bu kapsamda geleceğe yönelik sürdürülebilir faaliyetlerde bulunmaktır.

**b) Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

Mektup Arkadaşlarım Derneği siyaset dışı, gönüllü bir kuruluş olup;

**1-**Özellikle ve öncelikli olarak aşağıda belirtilen gruplara yönelik dernek amacı doğrultusunda faaliyetlerde bulunmak, projeler geliştirmek için çalışmalar yapar.

**Öncelikli gruplar:**

**a-**Deprem, su baskını, yangın, heyelan, savaş ve seferberlik hali, terör saldırısı, patlama, salgın gibi doğal ve beşeri afetlerden etkilenen insan ve hayvanlar,

**b-**Lüzumu halinde acil durum eylem planı uygulanması gerekenler,

**c-**Şiddet mağduru insan ve hayvanlar,

**d-**Kronik rahatsızlığı olup sürekli olarak tedavi gören insan ve hayvanlar,

**e-**Sair bir engeli olup dezavantajlı durumda olan insan ve hayvanlar,

**f-**Engel ve kronik rahatsızlık dışında bakıma muhtaç olan insan ve hayvanlar,

**g-**Yaş, cinsiyet yahut mevcut sosyal ve/veya ekonomik durumu gereği sair nedenden kaynaklı desteğe ihtiyaç duyan kişiler,

**h-**Kimsesiz çocuklar, gençler, yetişkinler, yaşlılar ve sahipsiz hayvanlar,

**ı-**Uluslararası İnsan Hakları gereği bir kimsenin vatansız kalmasının kabul edilemez olması da gözetilerek ülkesinde meydana gelmiş bir durum, olay nedeniyle; sığınmacı, mülteci, yerinden edilmiş, göçmen, geçici koruma kapsamında kalmış, uluslararası koruma ihtiyacı olan kişiler ve diğer mağdurlar ile bu durumlara maruz kalmış veya kalma riski yüksek tüm birey ve topluluklardır.

İşbu gruplarla sınırlı olmayıp gereği halinde dernek genel kurulunca alınacak karar doğrultusunda öncelikli gruplar ihtiyaca göre genişletilebilir, değiştirilebilir, sınırlandırılabilir.

**2-**Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

**3-**Mektup kontrolü kılavuzu ile yasaklı kelimeler listesini oluşturmak ve geliştirmek,

**4-**Lüzumu halinde amaç kapsamında kurs, eğitim, seminer, konferans gibi bilinçlendirici faaliyetlerde bulunmak,

**5-**Dernek amaçları ve faaliyetleri ile ilgili olarak belgeleme (video, broşür, aydınlatma metni, sosyal medya paylaşımları vb.) faaliyetleri gerçekleştirmek, bu kapsamda yazılı, görsel, süreli veya süresiz yayın çıkarmak,

**6-**Dernek etkinliklerini çeşitli şekillerde tanıtabilmek ve amaçlar doğrultusunda ulusal ve/veya uluslararası kurs, seminer, atölye, konferans, çalıştay ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenleyebilmek, bilgilendirme ve farkındalık toplantılar yapabilmek, broşür, kitapçık, belgesel, video, web sayfası, sosyal medya yayınları vb. sözlü, görsel ve elektronik yayını hazırlayabilmek ve yayımlayabilmek,

**7-**Gerekli görülen yerlerde ulusal ve uluslararası şubeler açmak,

8-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

**9-**Ülkemizde ve Dünyamızda oluşacak afetler öncesi gönüllüleri ve halkı bilinçlendirme çalışmaları yapmak, afet durumunda yahut sonrasında gerekli müdahalelere destekte bulunabilmek için yetkililerle, dernek ve vakıflarla, kurumlarla işbirliği içerisinde gönüllü faaliyetleri yürütmek, lüzumu halinde bu konularda eğitim almak, aldırmak ve eğitim vermek, ulaşım, konaklama ve gerekli ekipmanları sağlamak, riskli bölgelerde dernek amacı doğrultusunda bilinçlendirme faaliyetleri yapmak ve devam eden süreçte gerekli desteği sağlamak için afet çalışmaları merkezleri kurmak, afet önleme konusunda akademik araştırmalar yapmak ve bilinçlendirme çalışmaları yapmak, işbu çalışmaları yapmak için gerekli hukuki, maddi, ayni, akademik ve lojistik destek için girişimlerde bulunmak,

**10-**Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

**11-**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 yürütmek,

**12-**Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtformlar oluşturmak,

**13-**Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunarak yurt içinden ve/veya yurt dışından bağış kabul etmek,

**14-**Üyelerin ve ailelerinin boş zamanlarını ve tatillerini iyi bir şekilde geçirmelerini sağlamak üzere, dinlenme yerleri, parklar ve lokaller açmak, kütüphaneler kurmak ve bunları yönetmek, Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi ile dernek faaliyetlerinin daha aktif olarak gerçekleştirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak, Üyelerin, yeterli düzeye ulaşmalarını ve sürekli olarak kendilerini yenilemelerini sağlamak için eğitim seminerleri düzenlemek ve toplanacak bilgileri üyelerine aktarmak, Üyelerin, tüketim, kredi ve yapı kooperatifleri kurmalarına yardımcı olmak, Üyelerin ortak hak ve yararlarının takibinde veya hukuki yardıma ihtiyaç hallerinde idari, kazai ve adli kuruluşlar önünde temsil etmek veya ettirmek, dava açmak ve bu nedenle açılacak davalardan dolayı taraf olmak, Üyelerin, ölüm ve maluliyetleri hallerinde sosyal yardımlarda bulunmak, Üyelerin sorunlarını, üyeler yararına çözümlemeye çalışmak,

**15-**Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,

**16-**Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

**17-**Amacı doğrultusunda gazete, dergi, kitap, broşür ve benzeri yayınlar çıkarmak,

**18-**Tüzük amacını gerçekleştirmek için derneklere tanınan tüm haklardan faydalanmak

**19-**İnternet sayfaları, internet portalı, sosyal medya hesapları, e-posta, mesaj grupları kurmak ve amaçlarına uygun şekilde çevrimiçi, çevrimdışı eğitim hizmetleri sunmak,

**20-**Milli, kültürel, tarihi, gençlik vb. alakalı özel gün ve gecelerin anlam ve önemine uygun programlar, projeler ve eğitimler düzenlemek, yürütmek,

**21-**Derneğin amacı doğrultusunda başarılı çalışmalar yapan şahıs, gönüllü, dernek ve diğer müesseselere teşvik amaçlı belge, hediye, plaket ve ödüller vermek,

**22-**Amacı doğrultusunda kişisel gelişimlerini tamamlayıcı nitelikte faaliyet, rehberlik ve danışmanlık şeklinde çalışmalar yapmak ile işbu çalışma ve faaliyetlerin yürütülmesi ve gerçekleştirilmesi için lüzumu halinde gerekli teknik ve sosyal desteği almak ve vermek şeklinde çalışmalar yapmak,

**23-**Tüm faaliyetleri gönüllüler aracılığıyla yürütmek,

**24-**Derneğin amacı doğrultusunda yürütülen faaliyet ve projelere katkıları bulunan gönüllülere dernek projesi kapsamında kalan faaliyetleri ile sınırlı olmak üzere lojistik, ayni yahut nakdi yardım ve/veya destek sağlamak,

**25-**Yasalara ve tüzüğe aykırı olmamak kaydıyla gerekli görülen diğer çalışmaları yapmak,

**26-**Hayvanların sahiplendirilmesi, korunması, her türlü maddi ve manevi desteklerinin tamamlanması ve toplanması, bitkilerin korunması, bakımlarının yapılması, ağaçlandırma çalışmaları ve projeleri yürütme gibi doğa ile temas konularında da reaksiyon almak ve eyleme geçmek için çalışmalar yapmak.

**27-**Genel kurul kararı ile yapılmasına karar verilmiş projelerin denetimlerini yapmak, süreçlerini takip etmek, gönüllü desteği almak ve gönüllüler ile işin işleyişi noktasında iletişimde kalmak,

**28-**Dernek üyesi olmayıp derneğin faaliyet alanlarında çalışma yürütmek isteyen gönüller ile işbirliği yapmak, gönüllülere yol göstermek, projelerini değerlendirmek, lüzumu halinde dernekçe hazırlanmış ve yürütülen projeleri gönüllülere devretmek,

## Derneğin Yapacağı İşler, Derneğin Çalışmaları ve Faaliyet Alanı

## Madde-3:

Dernek, tüzüğünde yazılı amaçları gerçekleştirmek için yine tüzüğünde yazılı konularda ve biçimde, sosyal ve kültürel alanda, yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

**Dernek Üyelik işlemleri, Üyelikten Çıkma, Çıkarılma**

**Madde-4:**

**a) Üyelik İşlemleri**

Dernekler Yasasının öngördüğü koşulları taşıyan, derneğin amaç ve ilkelerini benimsemiş ve bu doğrultuda etik kurallara göre çalışmayı kabul etmiş gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

Derneğe yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç başvuru sahibine, başvuru sahibinin kendisine ait olduğunu beyan ettiği e-posta adresine yazılı olarak bildirilir. Başvurusu kabul edilen üyenin bilgileri, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Şubelerin bulunduğu yerde onursal üye yapılmaya kabul edilme kriterlerine havi bir kimsenin olması halinde şubenin yönetim kurulu tarafından bu yönde alınan karar merkez yönetim kuruluna bildirilir. Merkez yönetim kurulu tarafından 7(yedi) gün içerisinde olumlu yahut olumsuz bir karar alınır ve 7(yedi) gün içinde şube yönetim kuruluna bildirilir.

Derneğe üye olmakla birlikte aktif olarak dernek kurullarında yer almayacak üyeler, kurulların toplantılarını izleme, karar kâğıtlarını inceleme yetkisine sahiptir.

Dernek şube sayısının beşi geçmesi halinde dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Şube sayısının beşi geçmesinin akabinde yeni üyelik kayıtları şubelere yapılabilir. Ancak bu durumda da üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri konusunda şube yönetim kurullarının kararı genel merkezin onayına bağlıdır. Şube yönetim kurulunun aldığı karar 7(yedi) gün içerisinde genel merkeze bildirilir. Genel merkez tarafından 7(yedi) gün içerisinde nihai karar verilerek 7(yedi) gün içinde şube yönetim kuruluna bildirir.

**b) Üyelikten Çıkma**

Her üye, yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

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

**c) Üyelikten Çıkarılma**

**Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:**

**1-**Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

**2-**Verilen görevleri yerine getirmekten kaçınmak,

**3-**Yılda bir ödenen üyelik yıldatının tahakkuk ettiği tarihten itibaren 1(bir) ay içerisinde ödenmemiş olmasının akabinde kendisine 7 (yedi) gün içerisinde yapılan yazılı ihtara rağmen ödememekte ısrar etmesi,

**4-**Derneğin itibarını zedeleyecek davranışlarda bulunmak,

**5-**Derneğin amacına uygun olmayan davranışlarda bulunmak,

**6-**Derneğe ait bilgilerin (üye kayıt bilgileri, projeler, derneğe ait resmi evraklar vb.) yönetim kurulunun haberi olmadan dernek dışına çıkarılması, dernek menfaatleri dışında kullanmak ve kullandırmak, KVKK metinlerine aykırı her türlü davranışta bulunmak,

**7-**Üye olma şartlarını kaybetmiş olmaktır.

Yukarıdaki hallerden en az birinin tespiti halinde disiplin kurulunun bildireceği görüşün akabinde yönetim kurulunun alacağı oyçokluğu kararı doğrultusunda üyelik son bulur. Dernekten çıkarılanlar mal varlığında hak iddia edemez. Dernekten çıkartılan kişinin, dernekten çıkartılma sebebi önem arz etmeksizin derneğe olan birikmiş borçları hukuki yolarla tahsil edilir.

**2. BÖLÜM**

**DERNEK KURULUŞU, YÖNETİMİ VE İŞLEYİŞİ**

## Dernek Organları

## Madde-5:

## Derneğin zorunlu merkez organları:

**1-**Genel Kurul

**2-**Yönetim Kurulu

**3-**Denetim Kurulu

**4-**Mektup Arkadaşı Koruma Kurulu

**5-**Disiplin Kurulu

Olmak üzere 5 (beş) tanedir.

Derneğin gerçekleştireceği faaliyetler kapsamında lüzum olması halinde ¾(üç bölü dört) oy ile alınan genel kurul kararının yönetim kurulunca oy çokluğu ile onaylanması neticesinde amaca uygun başkaca kurullar kurulabilir, kaldırılabilir.

Şubelerde Mektup Arkadaşları Koruma ve Disiplin Kurulları bulunmaz. Şubelerde bu kurulların işlerini, Merkezde bulunan Mektup Arkadaşları Koruma ve Disiplin Kurulları 2(iki) ayda bir Şube Yönetim Kurulu üyeleri ile yapacağı çevrimiçi toplantılar kapsamında yürütür.

Şubenin üye sayısının 50(elli) kişiyi geçmesi halinde Merkez Genel Kurulu kararının Merkez Yönetim Kurulu tarafından oy birliği ile alacağı uygun bulma kararı neticesinde şubede Mektup Arkadaşları Koruma ve Disiplin Kurulları ile merkezde lüzum görülmesi nedeniyle kurulmuş sair kurullar kurulabilir.

Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ile Mektup Arkadaşı Koruma ve Disiplin Kurullarının teşkili, işleyişi ile görev ve yetkileri tüzükte düzenlenmiştir.

**Kurucu Organlar**

**Madde-6:**

İşbu dernek Anayasa madde 33 hükmü, 4721 Sayılı Medeni Kanun, 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ile sair mevzuat hükümleri dikkate ve dayanağa alınarak aşağıda yönetim kurulunda ismi belirtilen başkan ve üyeler tarafından kurulmuştur.

Yine kurucu genel kurul ve kurucu denetim kurulunda ismi geçen üyeler derneğin kurulumundan seçilecek yeni kurullara kadar ilgili mevzuat ve işbu tüzükte gösterilen iş ve işlemleri yapmaya, yürütmeye yetkili kişiler olarak göreve başlayacaktır.

Kurucu organlar yapılacak ilk genel kurula kadar görev yaptıktan sonra tüzükte belirtilen usul ve esaslara göre yapılacak seçim ile göreve gelenler kurullarda görev yapmaya devam eder.

## Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli

## Madde-7:

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

Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı beşe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı beşten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu, Mektup arkadaşları Koruma Kurulu veya Disiplin Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden 1/5 (beşte bir)’ inin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden 1(bir)’ inin başvurusu üzerine sulh hâkimi, 3(üç) üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

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

**Çağrı Usulü**

**Madde-8:**

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

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

**Toplantı Usulü**

**Madde-9:**

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, en az 3 (üç) kişiden oluşacak divan heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri 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-10:

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 kâğıtlar 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**

**Madde-11:**

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-12:

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

**1-**Dernek organlarının seçilmesi, değiştirilmesi ve feshedilmesi ile yeni organların kurulması,

**2-**Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

**3-**Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

**4-**Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

**5-**Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

**6-**Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

**7-**Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

**8-**Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

**9-**Dernek yönetim, denetim ve diğer kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

**10-**Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

**11-**Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

**12-**Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

**13-**Derneğin vakıf kurması,

**14-**Derneğin fesih edilmesi,

**15-**Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

**16-**Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

**17-**Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

**Yönetim Kurulunun Teşkili İle Toplanma, Oy Kullanma Ve Karar Alma Usul Ve Şekli**

**Madde 13:**

Yönetim kurulu 5(beş) asıl ve 5(beş) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

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

Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Yönetim Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırabilir.

**Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde-14:**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

**1-**Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

**2-**Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

**3-**Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

**4-**Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,

**5-**Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

**6-**Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

**7-**Dernek amaçlarını gerçekleştirmek üzere gerekli gördüğü yerlerde gerekli bildirimleri yapmak şartıyla temsilcilik açmak, kurulacak olan bu temsilciliklerin adresini yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler aracılığıyla mülki idari amirine bildirmek. Temsilcilikleri sadece Genel Merkez tarafından açmak ve kapatmak,

**8-**Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

**9-**Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

**10-**Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

**11-**Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

**12-**Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

**13-**Mevzuatın ve tüzüğün kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

**14-**Yönetim Kurulu veya üyelerine ilişkin kararlar hariç olmak üzere Genel kurul kararlarını uygulamadan önce görüşüp uygun olup olmadığı noktasında karar vermektir.

**Denetim Kurulunun Teşkili İle Toplanma, Oy Kullanma Ve Karar Alma Usul Ve Şekli**

**Madde-15:**

Denetim kurulu, 3(üç) asil ve 3(üç) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan seçer.

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

Denetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Denetim Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde Kurulu toplantıya çağırabilir.

**Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde-16:**

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

Denetim Kurulunca alınacak kararlar, bu amaçla tutulacak karar defterine kaydedilir.

Denetim kurulu, gerektiğinde alacağı karar doğrultusunda genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

**Mektup Arkadaşı Koruma Kurulunun Teşkili İle Toplanma, Oy Kullanma Ve Karar Alma Usul Ve Şekli**

**Madde-17:**

Mektup Arkadaşı Koruma Kurulu, bir avukat, bir psikolojik danışman ve bir iletişimci olmak üzere 3(üç) asil üye olarak genel kurulca seçilir.

Mektup Arkadaşı Koruma Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan seçer.

Mektup Arkadaşı Koruma kurulunda asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yönetim kurulunca diğer dernek üyeleri arasından görevlendirme yapılabilir.

Mektup Arkadaşı Koruma Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Başkan’ın oyu çoğunluğu sağlamış olur. Mektup Arkadaşı Koruma Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde Kurulu toplantıya çağırabilir.

**Mektup Arkadaşı Koruma Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde-18:**

Mektup Arkadaşı Koruma Kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterilen alanda, mektup arkadaşı gönüllerinin Anayasa’ da yer alan kanunlar, KVKK, TCK kapsamında herhangi bir hak ihlali ile karşı karşıya kaldıkları takdirde; ihlal edilen hakkı tespit ederek, esas ve usullere göre rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunmak ve gerekli görüldüğü takdirde hak ihlaline ilişkin yasal süreci başlatmakla yükümlüdür.

**Mektup Arkadaşı Koruma Kuruluna Başvuru Süreci**

**Madde-19:**

Derneğin amacı doğrultusunda yürütülen bir faaliyet kapsamında, etik değerlere aykırı hak ihlaline uğrayan kişinin, ihlali öğrendiği tarihten itibaren 3(üç) ay içinde veya her halükarda ihlale ilişkin fiilin gerçekleştirildiği tarihten itibaren 6(altı) ay içinde, yazılı olarak ihlali içerir belgeler ve somut içeriklerle kurula başvurmasını müteakip, başvuru 7(yedi) gün içinde başvuruları kabule yetkili kişi tarafından incelenir.

Başvuru derneğin resmî sitesi üzerinden, eposta yoluyla yahut posta yoluyla yapılabilir.

Başvurunun kabul edilebilir olduğuna kanaat getirilmesi halinde konunun mahiyetine göre başvuru, ilgili kurul üyesine 7(yedi) gün içerisinde iletilir. Konu ile ilgili bilgi sahibi kurul üyesinin başvuruyu 7(yedi) gün içerisinde inceleyip görüşünü kurula bildirmesi gerekir. Bildirimden itibaren 7 (yedi) gün içerisinde kurul konuyu görüşmek üzere toplanır ve karara varır.

Kurul tarafından başvuruya ilişkin verilen karar, karar tarihini izleyen 7(yedi) gün içinde Yönetim Kuruluna bildirilir. Yönetim Kurulu tarafından başvuruya ilişkin karar 7(yedi) gün içerisinde incelendikten sonra uygun bulunur ise tekrar Mektup Arkadaşları Koruma Kuruluna gönderilir. Yönetim Kurulu tarafından kararın uygun bulunmaması halinde başvuru kabul edilemez sayılır.

Lüzumu halinde uygun bulunmuş başvuruya ilişkin gerekli aksiyonları almak, buna ilişkin alınan kararın da Yönetim Kuruluna bildirilmesi ve Yönetim Kurulu tarafından uygun bulunması şartıyla Mektup Arkadaşı Koruma Kuruluna aittir.

Mektup Arkadaşı Koruma Kurulu, başvuru sahibine nihai kararı, kararı izleyen 7(yedi) gün içerisinde yazılı olarak bildirmekle mükelleftir.

Mektup Arkadaşı Koruma Kurulunca alınacak kararlar, bu amaçla tutulacak karar defterine kaydedilir.

Mektup Arkadaşı Koruma Kurulunca başvuruya ilişkin alınan kararın, Yönetim Kurulunda görüşülüp olumsuz bir sonuca bağlanmasının akabinde derneğin hukuki ve mali sorumluluğu kalmaz.

Kurul, kamu kurumlarının, devletin ve sair meslek gruplarının faaliyet ve iş alanına giren konularda kabul edilebilirlik kararı veremez. Yine bu yöndeki olumsuz kararından dolayı hukuki sorumluluk altına girmez.

**Disiplin Kurulunun Teşkili Toplanma, Oy Kullanma Ve Karar Alma Usul Ve Şekli**

**Madde-20:**

Disiplin Kurulu 3(üç) asil üye olarak genel kurulca seçilir.

Mektup Arkadaşı Koruma Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan seçer.

Disiplin kurulunda asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, yönetim kurulunca diğer dernek üyeleri arasından görevlendirme yapılabilir.

Disiplin Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu ile toplanır ve oy çokluğu ile karar alır. Oyların eşit olması halinde Başkan’ın oyu çoğunluğu sağlamış olur. Disiplin Kurulu Başkanı gerekli gördüğü hallerde Kurulu toplantıya çağırabilir.

**Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri**

**Madde-21:**

**1-**Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu ve Genel Kurul disiplin işlerinde yetkili kurullardır. İtiraz edilen cezalar Yönetim Kurulu kararı ile kesinleşir yalnızca uzaklaştırma cezası Genel Kurul kararıyla kesinleşir.

**2-**Disiplin Kurulu, Dernek Tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre görevini yerine getirmek ve sonuçları yönetim kuruluna bildirmekle görevlidir.

**3-**Disiplin Kurulu üyeleri, kendi aralarından 1(bir) başkan seçer. Başkanlık makamının bir şekilde boşalması halinde, görevlendirilecek yeni üye ile birlikte yeniden bir başkan seçilir.

**4-**Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından kendisine bırakılacak işlemli yazılar üzerinde ve ilgililer hakkında lüzumlu inceleme ve soruşturmayı tamamlamak suretiyle karara bağlar.

**5-**Disiplin Kurulu, Genel Kurula görevli bulunduğu sürede yaptığı işlemlerle ilgili bir rapor sunar. Disiplin Kurulu kararları, Yönetim Kurulu kararı ile yürürlük kazanır.

**6-Disiplin Kuruluna Verilmeyi Gerektiren Durumlar şunlardır;**

**a-**Tüzüğe, Genel Kurul Kararlarına, Yönetim Kurulu Kararlarına ve dernek ilkelerine aykırı davrananlar,

**b-**Verilen yetkiyi kötüye kullananlar, disiplin kuruluna verilir.

**7-Verilecek Cezalar**

**a-**Uyarma cezası,

**b-**Kınama cezası,

**c-**Para cezası,

**d-**Uzaklaştırma cezasıdır.

**Disiplin Kuruluna Başvuru Süreci**

**Madde-22:**

Disiplin Kurulu, ancak, önüne gelen olay ve konular hakkında karar vermek yetkisine sahiptir. Seçilmiş Kurullar hakkında, görevlerini yürütürken kullandıkları takdir hakları kapsamındaki tasarrufları nedeniyle ceza kararı verilemez.

Disiplin Kurulu, kendisine iletilen bildirim üzerine en geç 7(yedi) gün içinde Disiplin Kurulu Başkanı tarafından toplantıya çağrılır ve soruşturmaya başlanır.

Yazılı bildirimde, bildirimi yapan kişinin açık kimliği, adresi, tanıklarının isimleri belirtilir varsa kanıtlar bildirime eklenir. Bildirimde bulunan kişinin kimliğini, adresini ve imzasını içermeyen dilekçeler işleme konulmaz. Bildirimde bulunan kişinin kimliği, zorunluluk olmadıkça açıklanmaz.

Kurul, yapılan başvurularla ilgili olarak yapacağı soruşturma ve kovuşturmayı nasıl yürüteceğini, araştırma ve incelemelerini nasıl yapacağını kendisi belirler. Gerekli görürse üyelerden birisini yapacağı soruşturma ve kovuşturmada raportör üye olarak atayabilir. Kurul, suçlanan üye hakkında kovuşturma açılmasına gerek olmadığı kararına varırsa kararını gerekçesi ile birlikte, ilgililere iletilmek üzere 7(yedi) gün içinde Yönetim Kuruluna bildirir. Bu karara karşı, 7(yedi) gün içerisinde, bildirimde bulunan veya Yönetim Kurulu itiraz edebilir. İtiraz üzerine Disiplin Kurulu konuyu ilk toplantısında yeniden gündemine alarak görüşür. Yeniden görüşme üzerine verilen karar kesindir.

Yönetim Kurulu, bildirim olmasa bile derneğin onur ve itibarını sarsıcı, derneği zarara uğratıcı her türlü eylem, beyan veya yayında bulunan üyeler hakkında soruşturma açılmasını Disiplin Kurulundan isteyebilir.

Disiplin Kurulu, bildirimin yapılmasından sonraki ilk toplantısında konuyu inceler ve gerek görürse soruşturmayı başlatır. Suça konu eylemin ve olayın üzerinden iki yıldan fazla süre geçmişse soruşturma başlatılmaz. Hakkında soruşturma başlatılması uygun görülen kişiye bildirim konusunu açık ve anlaşılır bir biçimde yazılı ve gizli olarak 7(yedi) gün içinde bildirir ve tebliğ tarihinden başlayarak 7(yedi) gün içinde ilgilinin savunmasını ve varsa kanıtlarını bildirmesini ister. İlgili kişi haklı gerekçeler göstererek 7(yedi) günü geçmemek üzere ek süre isteyebilir. Bu süreler içinde savunmasını vermeyen kişi, savunma hakkından vazgeçmiş sayılır. Gerekli görülen durumlarda suçlanan kişinin sözlü anlatımlarına başvurulur. Disiplin Kurulu ilgilinin yanıtından sonra ya da yanıt gelmemesi durumunda 7(yedi) günlük sürenin bitiminden sonra en geç 7(yedi) gün içindekararını verir ve Yönetim Kurulu’na bildirir.

Disiplin Kurulunca alınacak kararlar, bu amaçla tutulacak karar defterine kaydedilir.

Disiplin cezaları; üyelerden Mektup Arkadaşlarım Derneği tüzüğüne, Genel Kurul kararlarına ya da yönetmeliklere aykırı hareketleri görülenlere, Dernekle ilgili konularda gerek kasten gerekse ihmal göstermek suretiyle maddi ya da manevi zarara neden olanlara verilir. Suçların ve cezaların açık olması esastır. Nitelikleri itibari ile benzer eylemlerde bulunanlara benzer disiplin cezaları verilir. Disiplin cezalarının verilmesinde kurul takdir hakkını kullanır, ancak bu durumu gerekçelerinde belirtir.

**Uyarı cezası;** ilgili Dernek mensubunun diğer dernek üyeleri, üçüncü kişiler ve dernek birimleriyle daha düzenli ve uyumlu bir tutum içinde olması gerektiğinin yazı ile bildirilmesidir. Bu ceza, aşağıda belirtilen durumlara neden olanlar hakkında verilir:

**a)**Derneğin ilkelerine uygun düşmeyen tavır ve hareketlerde bulunanlara.

**b)**Dernek organlarının, birimlerinin ve komisyonlarının çalışmalarını engelleyici, aksatıcı tutum ve davranışlarda bulunan üyelere.

**c)**Dernek organlarına seçilmiş üyelerden, yasa, tüzük ve yönetmeliklerin kendilerine yüklediği görevleri yapmayanlara.

**d)**Yanında getirdiği misafirlerin Derneğin ilkelerine uygun düşmeyen tavır ve hareketlerde bulunmasına engel olmayanlara.

**e)**Dernekte çalışan personele terbiye ve nezaket dışı davranışta bulunanlara.

**Kınama cezası;** yaptığı eylemleri ve davranışları nedeniyle kusurlu bulunarak kınandığının üyeye bildirilmesidir. Bu ceza aşağıda belirtilen durumlara neden olanlar hakkında verilir.

**a)**Dernek çalışmalarının yürütülmesini açıkça engelleyenlere.

b)Dernek üyelerinin onur ve itibarlarını sarsacak beyan ve davranışlarda bulunanlara.

**c)**Dernek mallarına ve tesislerine zarar verenler ile Derneğe ait mekânlarda diğer üyelere kasten veya bilinçli olarak maddi zarar verenlere. (Derneğin, verilen zararın tahsili için yasal yollara başvurma hakkı saklıdır.)

**d)**Dernek toplantılarında ve etkinliklerinde toplantı veya etkinliğin doğal akışını bozucu, engelleyici davranışlarda bulunanlara.

**e)**Daha önce uyarı cezası almasına rağmen 2(iki) yıl içinde aynı cezayı gerektirecek yeni bir eylem ve davranışta bulunanlara.

**Para Cezası;** üye kendisinin, ailesinin veya konuklarının Dernek ve tesislerine verecekleri zararlardan sorumludur. Üyeler bu zararları karşılamakla yükümlü oldukları gibi bu zararlardan doğacak gelir kayıplarını da öderler. Uygulanacak cezanın tutarı doğurduğu sonuçlara göre belirlenir.

**Uzaklaştırma cezası;** bir üyenin Dernek üyeliğinden çıkartılması kararıdır. Uzaklaştırma cezası bu kararın Genel Kurul tarafından onaylanması ile kesinleşir. Bu amaçla, konunun görüşülmesi için, yapılacak ilk Olağan Genel Kurul gündemine madde eklenir. Ceza kararının açıklanması ile Genel Kurul kararının verilmesi arasında geçecek sürede, hakkında uzaklaştırma kararı verilmiş üyenin Dernekle ilişkisi askıda kabul edilir. İtiraz gündeme alınırsa görüşülür ve Genel Kurulda karar verilir. Genel Kurul kararına kadar Disiplin Kurulunun verdiği karar geçerlidir. Disiplin Kurulu kararına karşı ilgililerin idari yargıya başvurmaları halinde idari yargı tarafından talep edilecek görüş, Derneğin hukuk danışmanı ve Disiplin Kurulu tarafından hazırlanır.

Duyuruların yapılmasında aşağıdaki hususlara uyulur: Bu yönetmelikte öngörülen suçlar ayrıca Türk Ceza Yasasına göre bir suç niteliği taşıyorsa Yönetim Kurulu’nca Cumhuriyet Savcılığı’na suç duyurusunda bulunması zorunludur. Disiplin Kurulu kesinleşen kararı ve gerekçesini, gereğinin yapılması için dernek Yönetim Kurulu’na bildirir. Yönetim Kurulu tarafından uygulamaya konulan cezanın kişi, kurum ve kuruluş yetkililerince uygulanmaması durumunda, bu kişiler hakkında Cumhuriyet Savcılığı’na suç duyurusunda bulunur ve kamuoyuna duyurulması sağlanır.

**3. BÖLÜM**

**MALİ KONU VE YÜKÜMLÜLÜKLER**

**Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde-23:**

**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.**

**1-**Üye Yıllık Aidatı: Üyelerden alınacak yıllık aidat ve giriş aidatını genel kurul tarafından belirlenir ve yönetim kurulu tarafından tahsil edilir.

**2-**Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50’si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

**3-**Giriş aidatını ile Yurtiçinde ve yurtdışında Gerçek ve tüzel kişilerin derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

**4-**Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

**5-**Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

**6-**Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

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

**8-**Diğer gelirler.

**9-**Hibe kredi

**Üyeliğe Giriş Bağışı Ve Yıllık Aidat Miktarı**

**Madde-24:**

**Yıllık aidat;** 1200 TL (BİNİKİYÜZTÜRKLİRASI)’ dır. Bundan sonraki yıllar için üyelik aidat miktarı, her yılın aralık ayında toplanacak olan Genel Kurul toplantısında bir önceki yılın mevcut aidat bedellerinin %50 (yüzde elli) artış ve eksiltme oranlarını geçmeyecek şekilde Genel Kurulca belirlenir.

Yeni üyeler, yıllık üyelik aidatının yanı sıra her yılın aralık ayında Genel Kurul tarafından belirlenen yıllık aidat tutarı kadar giriş aidatını da ödemekle yükümlüdür.

Tüzel kişi üyeler için yıllık aidat ve giriş aidatı miktarları, gerçek kişi üyeler için geçerli olanın 2(iki) katı tutarındadır.

Üyelik aidatı, o yılın ilk gününde (1 Ocak) tahakkuk eder ve o yılın en geç 30 Nisan tarihine kadar ödenmek zorundadır.

Üyenin şubat ayının son gününden önce üyelikten kendi isteği ile ayrılması halinde, kendisinden o yıla ilişkin üyelik aidatı talep edilmeyecektir.

Yeni üyeler, derneğe kayıt oldukları yıla mahsus olmak üzere, üyeliğe kabul edildikleri aydan itibaren yılın kalan kısmına ait yıllık üyelik aidatını öderler (Yıllık aidat tutarı / 12 X kalan ay sayısı).

Yeni üyeler bu şekilde hesaplanacak yıllık üyelik aidatını ve yükümlü oldukları giriş aidatını, üyelik tarihinden itibaren en geç 3(üç) ay içerisinde ödemek zorundadır.

Herhangi bir şekilde dernek ile üyelik ilişkisi sona erenlere ise, üyelikleri sona erdiği tarihten itibaren yılın kalan kısmına ait yıllık üyelik aidatı iade edilmez.

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

**Madde -25:**

**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 2(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, Kayıt Zamanı ve Hesap Dönemi**

**Madde-26:**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği 33. 34. ve 35.Maddesinde belirtilen hesap dönemine, usul ve esaslara, zamana uygun olarak tutulur, kaydedilir.

**Tutulacak Defterler**

**Madde-27:**

Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar. Ancak Alındı Belgesi, Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerini tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

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

**1-**Karar Defterleri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numarası 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-** Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

**6-** Alındı Belgesi Kayıt Defteri (Ek-10): Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

**1-(**a) bendinin 1, 2, 3 ve 6’ncı alt bentlerinde kayıtlı defterlere bilanço esasında defter tutan dernekler de tutar.

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

Derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

**Defterlerin Tasdiki**

**Madde-28:** Dernekler Yönetmeliği’ nde yer alan yazılı defterleri kullanacak olan dernek, bunları kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. 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 veya (Dernekler Yönetmeliği Ek-11’de) belirtilen Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır. Defterlerin her sayfası sıra numarası ile teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

**Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

**Madde-29:**

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

**Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

**Madde-30:**

**Gelir ve gider belgeleri;**

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13’te örneği bulunan) “Gider Makbuzu” 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; Dernekler Yönetmeliği 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, Biçimi, Bastırılması ve Kontrolü, Saklanması ve Kullanımı**

**Madde-31:**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri (Dernekler Yönetmeliği EK- 17)’de gösterilen biçim ve ebatta yönetim kurulu kararıyla bastırılır. Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak alındı belgelerinin, belirtilen nitelikte olması zorunludur. Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.

Alındı belgeleri (Dernekler Yönetmeliği EK-17)’de belirtilen bilgileri içermek koşuluyla Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da düzenlenebilir. Düzenlenen bu belgeler Genel Müdürlüğün elektronik sisteminde muhafaza edilir.

Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, onbeş gün içinde basımevleri tarafından mülki idare amirliğine bildirilmesi zorunludur. Bu bildirim Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden elektronik ortamda da yapılabilir.

Bastırılan alındı belgeleri matbaadan dernek saymanınca tutanakla teslim alınır. Dernek saymanı bu alındı belgelerinin dernek adına para toplama yetkili kişilere tesliminden, boş ve kullanılmış alındı belgelerinin saklanmasından sorumludur. Alındı belgelerinin, eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.

Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır.  Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.

Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir ve kullanılır.

Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyelerce imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır.

Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine “İPTAL” ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

Form şeklinde bastırılan alındı belgeleri, elektronik sistemler aracılığıyla doldurulduktan sonra aslı ödemede bulunana verilir; sureti dosyasında muhafaza edilir.

Dernekler Yönetmeliğinde öngörülen alındı ve harcama belgeleri; Yönetmelik ekindeki örneklerinde gösterilen belgelerdeki tüm bilgilerin eksiksiz doldurulması ve ilgili kişilerce imzalanması suretiyle düzenlenir.

**Yetki Belgesi ve Gelirlerin Teslim edilmesi**

**Madde-32:**

Yönetim kurulu asıl üyeleri ile Dernekler Kanunun 24.Maddesine göre Temsilci olarak görevlendirilenler 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 2(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 1(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 derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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.  Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırırlar. Ancak, tahsilatı 5.000 Türk Lirasını geçenler, otuz günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde derneğin banka hesabına yatırırlar.

Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

**Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi**

**Madde-33:**

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(beş) yıl süreyle saklanır.

**Beyanname Verilmesi**

**Madde-34:**

Derneğin, 1(bir) önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk 4(dört) ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

**Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde-35:**

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

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler.

Genel kurul sonuç bildirimi ve eklerinin mevzuata uygunluğu sivil toplumla ilişkiler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.

**Taşınmazların Bildirilmesi**

**Madde-36:**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30(otuz) gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

**Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

**Madde-37:**

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**

**Madde 38-**Dernekler, yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimini EK- 24; genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimini EK- 25 doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler.

Dernek tüzüklerinde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

**Derneğin İç Denetimi**

**Madde-39:**

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

**4. BÖLÜM**

**ŞUBELERİN KURULUŞU, İŞLEYİŞİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

**Derneğin Şubelerinin Kuruluşu**

**Madde** **-40:**

Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az 3(üç) kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği’nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

**Şubelerin Görev ve Yetkileri**

**Madde-41:**

Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

**Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler**

**Madde-42:**

Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu’dur. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, 5(beş) asıl ve 3(üç) yedek, denetim kurulu ise 3(üç) asıl ve 2(iki) yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube’de de uygulanır.

**Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği**

**Madde-43:**

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az önceki 2(iki) ay içinde bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 3(üç) yılda bir şubat ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen 30(otuz) gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

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

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

**5. BÖLÜM**

**SON HÜKÜMLER**

**Temsilcilik Açma**

**Madde-44:**

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. Şubeler temsilcilik açamazlar.

**Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde -45:**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3(iki bölü üç) çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3 (iki bölü üç)’ üdür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

**Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde -46:**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3(iki bölü üç) 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 2(iki) katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3(iki bölü üç)’ üdür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

**Tasfiye İşlemleri**

**Madde-47:**

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 adının başında “Tasfiye Halinde Mektup Arkadaşlarım Derneği” ibaresi kullanılır.

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

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç 3(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 5(beş) yıldır.

**Hüküm Eksikliği**

**Madde-48:**

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

**Geçici Madde 1-**

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

**Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;**

**Adı ve Soyadı Görev Unvanı İMZASI :**

1. Gürçin Hayriye Gökçebağ Geçici Yön.Kur.Bşk. ………………….
2. Ceyda Özdemir Geçici Başk. Yrd. ………………….
3. Berrak Simge Eminoğlu Geçici Sekreter ………………….
4. Aybüke Uyma Geçici Sayman ………………….
5. Merve Yekeler Kurucu Üye ………………….
6. Begüm Yağcı Taktaş Kurucu Üye ………………….
7. Şeyma Özdemir Kurucu Üye ………………….

**Bu tüzük 48 (kırksekiz) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.**