

UYGAR GÖRME ENGELLİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

GENEL HÜKÜMLER (1)

MADDE:-1- DERNEĞİN TANIMI:

- a. Adı : Uygur Görme Engelliler Derneği (Kısa Adı: UGED)
- b. Merkezi Bursa

c. Statüsü: İçişleri Bakanlığı'nın 6/4/2001 tarih ve 082821 sayılı öneri yazısı ile, Danıştay İdari İşler Kurulu'nun 22/05/2001 tarih ve E:2001/156, K: 2001/74 sayılı Kararı üzerine, Bakanlar Kurulu'nun 15.06.2001 tarih ve 2001/2624 sayılı kararı ile kamu yararına statüsü ile çalışan dernektir.

MADDE-2- DERNEĞİN AMACI : Körlüğün önlenmesi, üyelerinin tedavisi, eğitimi, rehabilitasyonu, istihdamı, yaşamlarının her döneminde ihtiyaç duyulan araç ve gereçlerin temini, sosyal ve kültürel yönlerinin geliştirilmesi, görme engellilerin demokratik, çağdaş, onurlu insanlar olarak yaşamlarını sürdürebilmeleri, temel insan hak ve hürriyetlerinden yararlanmaları için yasal ve hukuki haklarını kazanmaları için mücadele ederek, yaşlı ve kimsesiz, korunmaya muhtaç görme engelli vatandaşların barındırılmaları ve korunmalarına yardımcı olmak, görme engellilerin yeteneklerine göre birer meslek ve iş sahibi olabilmelerine ve topluma yararlı hale gelmelerine yardımcı olmaktır.

MADDE-3- AMAÇ DOĞRULTUSUNDA ÇALIŞMA ŞEKİL ve BİÇİMLERİ:

- a. Körlük hakkında araştırmalar ve bilimsel çalışmalar yapmak,
- b. Körlüğün nedenleri, tedavisi ve önlemleri konularında tıbbi bilgileri elde etmek ve yaymak, göz taramaları yapmak, görme engellilerin göz tedavilerinin gerekirse ameliyatlarının yapılabilmesini sağlamak,
- c. Eğitim çağındaki görme engelli çocukların körler okullarına gönderilmelerini teşvik ve temin etmek,
- d. Orta öğretimden itibaren görme engelli öğrencilere burs vermek,
- e. Görme engellilerin rehabilite edilmelerini temin etmek,
- f. Görme engelliler için gerekli olan her türlü araç ve gereci kar amacı gütmeyen temin etmek, ülkede üretimini sağlamak, üretimine yardımcı olmak, ülke içinde üretilmiyorsa yurtdışından ithal etmek, ürettiği araç ve gereçleri yurtdışına ihraç etmek.
- g. Görme engelliler için korumalı işyerleri ve atölyeler açmak.
- h. Görme engellilerin istihdamını temin etmek maksadı ile Türkiye İş Kurumu, Bölge Çalışma Müdürlüğü, işveren kuruluşları vb. kurum ve kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak,
- ı. Görme engelliler ve toplumun tümüne hitap edebilecek sesli kütüphane, kabartma yazı matbaası kurmak, gazete, dergi, sesli ve görüntülü yayınlar yapmak,
- i. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek vb. zaruri ihtiyaç maddeleri, mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacı ile sandık kurmak, dernek üyelerinin konut sahibi olmasını sağlamak için yapı kooperatifi oluşturmak, değişik alanlara yönelik döner sermayeli kuruluşlar, iktisadi, ticari ve sanayi kuruluşlar kurmak ve işletmek,
- j. İhtiyaç sahibi görme engellilere doğum, ölüm, sünnet, yiyecek, giyecek, yakacak gibi her türlü sosyal nakdi ve ayni yardım yapmak,
- k. Gerekli makamların izni alınarak yurt dışındaki aynı amaçlı derneklerle ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- l. Dernek, bünyesinde oluşturduğu müzik grupları ile ülke genelinde okul, kamp, gazino, askeri birlikler, çay bahçeleri, sayfiye ve piknik yerleri ile çeşitli eğlence yerlerinde tanıtıcı ve eğlendirici programlar düzenlemek,

- m. Yaşlı ve kimsesiz bakıma muhtaç görme engelliler için barındırma evi açmak,
- n. Ülke çapında ve toplumun tümüne hitap edecek rehabilitasyon merkezleri ile özel özel eğitim okulları açmak ve işletmek,
- o. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- ö. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- p. Dernek yaptığı çalışmalar ve sürdürdüğü faaliyetleri yalnız görme engelliler ve sakatlar için değil, ülkenin geneli ve toplumun tümünün yararına planlamak ve sürdürmek.
- r. Amaçlarını gerçekleştirmek için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak, kurulu bir federasyona katılmak veya Yönetim Kurulu'nun Genel Kurul'dan alacağı yetki ile bağlı federasyondan ayrılmak ve başka bir federasyona üye olmak veya federasyona üye olmadan faaliyetlere devam etmek,

MADDE-4- FAALİYET ALANI: Dernek görme engellilere ve ailelerine yönelik faaliyet gösterir.

DERNEĞE ÜYE OLMA, ÇIKMA- ÇIKARILMA ŞART VE ŞEKİLLERİ (2)

MADDE-5-ÜYE OLMA ŞART ve ŞEKİLLERİ

- a. Fiil ehliyetine sahip her gerçek ve tüzel kişi derneğe üye olabilir.
- b. Derneğin asıl (görme engelli ve gören) ve onursal olmak üzere iki tür üyesi vardır.
- c. Derneğin gören üyelerinin sayısı görmeyen üyelerin sayısının %40'ından fazla olamaz.
- d. Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetilemez. Tüzüğe, eşitliği bozan veya bazı üyelere ayrıcalık tanıyan hükümler konulamaz.
- e. Türk vatandaşı olmayanların derneğe üye olabilmesi için Türk vatandaşlarında aranan şartlardan başka Türkiye'de ikamet etme hakkına sahip olması da gerekir.
- f. Üyeler, dernek düzenine uymak ve derneğe sadakat göstermekle yükümlüdürler. Her üye, derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.
- g. ga. **Asıl Engelli üye:** Yazılı bir dilekçeyle müracaat ederek dernek amacını benimsediğini belirten ve belli bir aidat ödemeyi taahüt eden, 4 fotoğraf, ikametgah belgesi, nüfus cüzdanı örneği, Özürlü Kimlik Kartı veya Sağlık Kurulu Raporunu getiren ve Yönetim Kurulu'nca kabul edilen kişilerdir.
- gb. **Asıl Gören Üye:** Sağlık raporu veya özürlü kimlik kartı hariç diğer istenen tüm belgeleri getiren ve Yönetim Kurulun'ca kabul edilen kişilerdir.
- gc. **Onursal Üye:** Körlük sorunlarına ve derneğe maddi ve manevi büyük hizmetlerde bulunmuş gönüllü kişiler yönetim kurulunun kararı ile onursal üyeliğe kabul edilirler. Onursal üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur. Onursal üye olarak kayıt edilecek kişilerden ikametgah, nüfus cüzdanı fotokopisi, 2 resim istenir. İsterse yıllık üye aidatını öder.
- h. Üyelik için başvuranların durumunu Genel Merkez Teşkilat sekreteri inceler, düzenler, yönetim kuruluna getirir ve yönetim kurulu karara bağlar. Kesinleşen veya reddedilen üyelik kararları gerekçesiyle talepte bulunan kişiye veya tüzel kişilere 30 gün içinde yazılı olarak bildirilir.
- ı. Aynı şekilde Şubelere üye olmak için müracaat eden kişi ve tüzel kişiler Şube Yönetim Kurulu kararı ile üye olurlar. Şube Yönetim Kurulu tarafından üyeliği kesinleşen üyelerin kaydı üye kayıt defterine işlenir, genel merkeze 30 gün içerisinde kayıt edilen üyeler örnek belgeleri ve yönetim kurulu kararları ile bildirilir. Genel merkez Teşkilat Sekreteri şubelerden gelen üyelik

bildirimlerini inceler, düzenler Genel Merkez Yönetim Kurulu'na getirir, Genel Merkez Yönetim Kurulu üyelikleri karara bağlayarak şubelere üyeliklerin kabulü veya reddi cevabını 30 gün içerisinde bildirir. Cevapta üyeliğe kabul edilmeyen kişilerin kabul edilmeme gerekçeleri de yazılır ve Genel Merkez onayından sonra üyelikleri kesinleşir.

j. Üyeliğe kabul edilen kişi Tüzük hükmü olan üyelik giriş aidatı ve yıllık üye aidatını alındı belgesi karşılığı dernek veznesine öder.

MADDE 6- ÜYELİKTEN ÇIKMA: Her üye istifasını yazılı olarak yönetim kuruluna vererek üyelikten çıkabilir. Hiç kimse üye olmaya veya üye olarak kalmaya zorlanamaz. Bunun için Yönetim Kuruluna yazılı dilekçe vermesi yeterlidir. Üyelikten çıkan kişi geçmiş dönemle ilgili aidatlarını ödemek zorundadır. Derneğin varlıklarından hiçbir hak talep edemez.

MADDE- 7- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA: a. Dernek amacı için ve bu amacı gerçekleştirmek üzere sürdürülen çalışma konuları ve biçimleri dışında faaliyette bulunanlar.

b. Kabul ve taahhüt ettikleri yıllık aidatı yıl sonuna kadar ödemeyenler.

c. Dernekte huzur bozucu harekette bulunanlar; kendilerine başkan ve yönetim kurulu tarafından yapılan sözlü ve yazılı uyarılara rağmen kabul edilebilir haklı bir sebep gösteremeyenler ve bu gibi olumsuz davranışlarında ısrar edenler.

d. Yöneticiler ve üyeler arasında birliği bozucu fiillerde bulunanlar.

e. Yetkisi olmadan derneği sorumluluk altına sokanlar, zarar verenler.

f. Genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uymayanlar.

g. Verilen görevlerden sürekli olarak kaçınanlar,

h. Derneğin faaliyetlerine katılmaktan kaçınanlar,

ı. Üyelik şartlarını kaybedenler,

j. Şubelerde Şube Yönetim Kurulu kararı ile genel merkezde Genel Merkez Yönetim Kurulu Kararı ile üyelikten çıkarılırlar. Yukarıda belirtilen çıkarma kararına bu sebeplerin haklı sayılmayacağı iddiasıyla itiraz edilemez. Tüzükte çıkarma düzenlenmemişse üye, ancak haklı sebeple çıkarılabilir. Bu çıkarma kararına, haklı sebep bulunmadığı ileri sürülerek itiraz edilebilir.

DERNEK ORGANLARI (3)

MADDE –8-DERNEK ORGANLARI:

1-Genel Kurul

2-Yönetim Kurulu

3-Denetleme Kurulu

4-Danışma ve Onur Kurulu

GENEL KURUL

MADDE-9 GENEL KURUL TOPLANTISI: Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı asıl üye ve şubelerin delegelerinden oluşur.

a. Genel Kurul 3 yılda bir Nisan ayında olağan toplantısını yapar.

b. Yönetim ve Denetleme Kurullarının gerekli gördükleri hallerde veya dernek üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine olağanüstü toplanır. Yönetim Kurulu aracılığıyla Genel Kurul 1 (bir) ay içerisinde toplantıya çağırılmak zorundadır. Yönetim Kurulu Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa Denetleme Kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin başvurusu üzerine Mahalli Sulh Hukuk Hakimi duruşma yaparak 3 kişilik bir heyeti Genel Kurul toplamakla görevlendirir.

c. Genel Kurul toplantısından önceki yıla ait yıllık aidatlarını ödemeyen üyeler Genel Kurula delege olarak katılamazlar, toplantı nisabında dikkate alınmazlar.

MADDE-10- ÇAĞRI USULÜ: Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin ve delegelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler ve delegeler en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilerek veya yazılı veya elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Birinci toplantıda gerekli çoğunluk sağlanamaması olasılığına karşılık ikinci toplantının da yeri, günü, saati ve gündemi ilanda 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 nedenleri de belirtilmek koşuluyla, 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 paragrafta belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

MADDE-11- TOPLANTI YERİ: Dernek Genel Kurul toplantıları dernek genel merkezinin bulunduğu Bursa ili'nde yapılır.

MADDE-12- TOPLANTI YETER SAYISI: Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması nedeniyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

MADDE 13- TOPLANTININ YAPILIŞ USULÜ: 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. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz.

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 yardımcısı ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Toplantılarda yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az 1/10 tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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.

Mahkemece kayyum atanması veya Medeni Kanununun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

MADDE 14- OY KULLANMA ve KARAR ALMA USUL ve ŞEKİLLERİ

Genel kurulda seçim açık ya da gizli oyla yapılabilir. Hangi tür oylama yapılacağına genel kurul karar verir. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılan oylar seçim işlemi bittikten sonra açık dökümü yapılarak belirlenir ve sonuç ilan edilir.

Açık oylamanın yapılış yöntemini Genel Kurul belirler. Divan yöntemi uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır ancak; Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları toplantıya katılan üyelerin 2/3 üçte iki çoğunluğuyla alınır.

Toplantısız alınan kararlar :

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının Kanunda yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

MADDE- 15- GENEL KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ: Aşağıda yazılı konular Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a. Dernek organlarının seçilmesi,
- b. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c. Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibra edilmesi.
- d. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- g. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere ve personele verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- h. Derneğin federasyona katılması veya ayrılması,
- ı. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- j. Derneğin fesh edilmesi,
- k. Şubelerin açılması veya kapatılması konusunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- l. Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerilerin incelenip karara bağlanması,
- m. Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

YÖNETİM KURULU

MADDE- 16- YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ ve GÖREVLERİ:

TEŞKİLİ: Yönetim kurulu 11 asıl ve 11 yedek üye olarak genel kurulca 3 (üç yıllığına) seçilir. Seçilen Yönetim Kurulu üyeleri seçimi takip eden bir hafta içerisinde yapacakları toplantıda liste usulü ile seçilmişlerse görev dağılımı yapılarak, seçimler unvanlı olarak yapılmışsa unvanlarına göre karar defterine yazılarak görev taksimi yapılır karar imzalanır.

MADDE-17-YÖNETİM KURULU GÖREV DAĞILIMI:

- a. Genel Başkan,
- b. Genel Başkan Yardımcısı,
- c. Genel Sekreter,
- d. Mali Sekreter,
- e. Teşkilatlandırma Sekreteri,
- f. Sosyal Hizmetler Sekreteri,
- g. İktisadi İşler Sekreteri,
- h. Eğitim Sekreteri,
- ı. Rehabilitasyon ve İstihdam Sekreteri,
- j. Kültür Sanat Spor Sekreteri,
- k. Basın ve Yayın Halkla İlişkiler Sekreteri

MADDE-18- YÖNETİM KURULUNUN HUKUKİ YETKİLERİ: Yönetim Kurulu, genel kurula karşı sorumludur. Derneği idari ve hukuki merciler ile gerçek ve tüzel kişilere karşı temsil eder. Yönetim kurulu bu görevi yönetim kurulu üyelerinden birine veya üçüncü bir kişiye devredebilir. Yönetim Kurulu üyeleri, Yönetim Kurulu kararlarına dayanmayan faaliyetlerinden şahsen sorumludur.

MADDE-19- YÖNETİM KURULU GÖREVLERİ:

- a. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya üçüncü bir kişiye yetki vermek.
- b. Dernek şube kurucularına yetki vermek
- c. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak
- d. 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 aynı haklar tesis ettirmek,
- e. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- f. Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak
- g. Bütçedeki fonlar ve kalemler arasında aktarmalar yapmak,
- h. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma konularında karar vermek.
- ı- Dernek tüzüğünün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

MADDE-20- YÖNETİM KURULU TOPLANTI ŞEKLİ: Yönetim Kurulu ayrı bir davete gerek olmaksızın iki ayda bir tekli ayların ikinci haftasında salt çoğunluk ile Olağan toplantısını yapar. Gerekli görüldüğü hallerde Başkan veya Yönetim Kurulu üyelerinden iki kişinin önerisi ile Olağanüstü toplanır, bu toplantıda sadece toplantıyı gerektiren gündem görüşülür. Yönetim Kurulu salt çoğunluk ile karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın katıldığı tarafın kararı kabul edilmiş sayılır. Mazeretsiz ve izinsiz üstüste iki defa Olağan Toplantıya katılmayan veya bir yıllık çalışma döneminde yapılan toplantıların 1/3'ine katılmayan Yönetim Kurulu üyesi

istifa etmiş sayılır. İstifa eden veya etmiş sayılan üyenin yerine, Genel Kurulca seçilen yedek üyelere sırası gelen Yönetim Kurulu'na göreve çağrılır.

MADDE-21 -GENEL BAŞKANIN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a. Derneğin tüzel kişiliğini temsil eder.
- b. Yönetim Kurulu ve Dernek bünyesinde genel hükümler dahilinde kurulan bütün komisyona Başkanlık eder.
- c. Dernekteki bütün büroların amiri olup, bağlı şubeler dahil her türlü çalışmalarını denetime yetkilidir.
- d. Dernek adına basın toplantısı yapmak ve beyanatta bulunmak yetkisi Başkana aittir. Gerekirse bu konuda Yönetim Kurulu üyelerinden birini görevlendirir.
- e. Başkan Yönetim Kurulundaki İlgili Sekreterle müşterek imza atar.
- f. Denetim kurulu raporunu olağan yönetim kurulu toplantısına getirir.
- g. Yönetim Kurulunun saptayacağı miktarda avansı üzerinde bulundurmaya ve bundan acil yardım vesair zorunlu harcamaları yapmaya yetkilidir.

MADDE-22-GENEL BAŞKAN YARDIMCISININ GÖREV VE YETKİLERİ:

- a. Genel Başkanın geçici ve sürekli ayrılımlarında Genel Başkan Yardımcısı başkanın tüm yetkilerini kullanır.
- b. Genel Başkan ile birlikte mesai sarf eder.
- c. Dernek tüzüğü ve kanunların esaslarına göre yapılabilecek sosyal faaliyetler konusunda yönetim kuruluna önerilerde bulunur.
- d. Karar altına alınan faaliyetlerin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunur.
- e. Genel Başkan ve dernek organlarının vereceği diğer görevleri yerine getirir.

MADDE-23-GENEL SEKRETERİN GÖREV ve YETKİLERİ

- a. Derneğin bütün idari yazışmalarını ve faaliyetlerini düzenler ve yönetir.
- b. Başkan ve yardımcısının olmadığı zamanlarda onlara vekalet eder.
- c. Tek imzayla yazışmaya yetkili olmakla beraber, dernek içi hizmetlerle ve üyelere olan münasebetlere ait yazışmaları imzalar.
- d. Yönetim Kurulu gündemini düzenler ve kurula getirir.
- e. Dernek bünyesinde istihdam edilen elemanların ve personelin özlük işlerini yürütür.
- f. Yönetim Kurulunun almış olduğu kararları, Genel Başkan ve dernek organlarının vereceği görevleri yerine getirir.

MADDE-24- MALİ SEKRETERİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a. Derneğin muhasebe işlerini ilgili yasalar, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütmek.
- b. Mali tabloyu gösterir bilanço Yönetim Kuruluna sunmak.
- c. Dernek gelirlerinin toplanmasına, harcamaların bütçe esaslarına göre yapılmasına, muhasebe kararlarının gerektirdiği gibi yürütülmesini sağlamak ve muhasebe bürosunu yönetmek.
- d. Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlamak
- e. Derneğin taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usulüne uygun tutulmasını sağlamak.
- f. Dernek hesaplarını her an iç ve dış denetime hazır bulundurmak,
- g. Genel Kurul uyarınca harcamalar ve bütçede kalemler arası aktarmalar konusunda Yönetim Kuruluna karar almak için teklifte bulunmak,
- h. Genel Kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeyi hazırlamak ve yönetim kurulunun bilgisine sunmak,

1. Tahsil, tediye, mahsup vs. muhasebe işlemlerini belgeler ve yazışmaları başkan ile birlikte imza etmek.
- i. Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan yönetim kurulu üyeleri ile imza işlerini yürütmek.
- j. Derneğin ihtiyaçları göz önünde bulundurularak yönetim kurulunun tespit ettiği miktarda kasada para buldurmak
- k. Harcamaların bütçe esaslarına ve yönetim kurulu kararlarına dayalı olarak yapılmasını sağlamak, bu hizmetlerin gerçekleşmesi için muhasebe bürosu kurmak, Büroda birinci derecede mali sekretere sorumlu olmak üzere ücretli uzman muhasebeci çalıştırmak.
- l. Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapar. Alanı ile ilgili yazışmalara Başkanla birlikte imza atar.

MADDE 25- SOSYAL HİZMETLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ:

- a. Dernek tüzüğü ve kanun esaslarına göre yapılması gerekli sosyal faaliyetler konusunda yönetim kuruluna öneride bulunmak,
- b. Karar altına alınan faaliyetleri planlamak ve uygulamasını sağlamak,
- c. Şubelerin sosyal faaliyetleri konusunda müşterek seminerler düzenlemek,
- d. İhtiyaç sahibi görme engellilere götürülecek tüm hizmetlerin planlı programlı, adil ve üyeleri rencide etmeyecek bir şekilde yerine getirilmesini temin etmek.
- e. Dernek adına balo, gezi, konferans, konser, seminer gibi sosyal amaçlı hizmetleri düzenlemek,
- f. Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapar. Alanı ile ilgili yazışmalara Başkanla birlikte imza atar.

MADDE 26- TEŞKİLATLANDIRMA SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a. Genel Merkez ile şubeler arasında koordinasyonu sağlamak,
- b. Şubeleri faaliyetleri açısından denetlemek, yönetim kuruluna bilgi vermek ve rapor hazırlamak,
- c. Şube açılması için gerekli olan prosedürü yerine getirmek,
- d. Aynı amaçlı diğer dernekler ve üst kuruluş ile müşterek çalışmalar yapmak.
- e. Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapar. Alanı ile ilgili yazışmalara Başkanla birlikte imza atar.

MADDE 27- EĞİTİM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a. Ülke çapında eğitim çağı geçen görme engelliler için, üçer ay sürelerle her bölgede okuma yazma kurslarının açılması konularında çalışmalarda bulunmak ve Yönetim Kuruluna öneri getirip Yönetim Kurulunca onaylanan eğitim programlarının uygulanmasını sağlamak.
- b. Okuma yazma kurslarının planlanmasında, yürütülmesinde araştırmaların yapılarak istatistiklerin tutulmasını sağlamak.
- c. Eğitim faaliyetlerinin gerektirdiği ödeneklerin bütçeye konulması hususunda öneride bulunmak.
- d. Görme engellilerin eğitimi için gerekli görülen eğitim araç ve gereçlerinin yurtiçi veya yurtdışından temini hususunda Yönetim Kuruluna öneride bulunmak.
- e. Mesleki ve kültürel çalışmalara katılmak.
- f. Genel Başkan ve Yönetim Kurulunca verilecek diğer görevleri aksatmadan yerine getirmek.
- g. Alanı ile ilgili yazışmalara Başkanla birlikte imza atar.

MADDE 28- KÜLTÜR SANAT SPOR SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a. Kültür ve Turizm Bakanlığı ve bağlı kuruluşları, Üniversiteler, kütüphane vb. kuruluşlar ile işbirliği yapar.
- b. Dernek bünyesinde sesli, yazılı, görsel ve günün gerektirdiği teknolojilere uygun kütüphaneler oluşturur.
- c. Üyelerin bedensel ve ruhsal sağlığı için spor takımları kurarak, spor karşılaşmaları düzenler, düzenlenen spor etkinliklerine katılımı sağlar.
- d. Üyelerin lisanslı ve lisanssız spor yapmaları için gerekli olanakları sağlar.
- e. Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü ve bağlı kuruluşları ile işbirliği yapar.
- f. Spor ile ilgili diğer özerk ve özel kuruluşlarla işbirliği yapar.
- g. Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapar. Alanı ile ilgili yazışmalara Başkanla birlikte imza atar.

MADDE 29-BASIN YAYIN VE HALKLA İLİŞKİLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a. Dernek çalışmalarının kamu oyuna duyurulması için yazılı ve görsel basınla sürekli ilişkiler kurar.
- b. Dernek amaçlarını ve etkinliklerini tanıtmak için konferans, basın toplantısı, radyo televizyon programları, broşür, kitap ve benzeri etkinlikleri düzenler, sürekli yayınlar çıkarır.
- c. Çeşitli kuruluşlarla dernek etkinliklerine ilişkin işbirliği alanlarını araştırır ve ilişki kurar.
- d. Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapar. Alanı ile ilgili yazışmalara Başkanla birlikte imza atar.

MADDE 30-REHABİLİTASYON VE İSTİHDAM SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a. Görme Engellilerin toplumsal yaşama etkin olarak katılımlarını ve uyumları için gerekli önlemlerin alınmasını sağlamak.
- b. Görme Engellilerin meslek ve beceri kazanmaları için İş Kurumuyla, Halk Eğitimi, Üniversiteler ve gönüllü kuruluşlarla işbirliği yaparak meslek ve beceri kazanma kursları düzenler. Kursları bitirenlerin istihdamlarına yardımcı olur
- c. Rehabilitasyon merkezleri, özel özel okullar açar ve işletir. Alanı ile ilgili mevcut kuruluşlarla işbirliği yapar.
- d. Yeni istihdam alanları yaratmak için bilimsel araştırmalar ve toplantılar düzenler, düzenlenen bu tür etkinliklere katılır.
- e. Görme Engellilerin sosyal güvenliği için çaba harcar.
- f. Görme Engellilerin iş sahibi olabilmeleri için Kamu kurumları, özel sektör işverenler ve benzeri kuruluşlarla sürekli işbirliği kurar, işyerleri oluşturur, görme engellilerin bireysel işyeri edinmeleri için yardımcı olur, çalışmalarında başarı için komisyonlar oluşturur.
- g. Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapar. Alanı ile ilgili yazışmalara Başkanla birlikte imza atar.

MADDE 31- İKTİSADİ İŞLER SEKRETERİNİN GÖREV VE YETKİLERİ

- a. Medeni Kanununun ve ilgili yasaların izin verdiği ölçüde üretime ve istihdama yönelik iktisadi işletmeler kurar, diğer iktisadi ve sanayi ticari kuruluşlarla işbirliği yapar.
- b. Derneğin iktisadi alandan edineceği büfe, kantar, pazaryeri, atölye ve benzeri üniteleri arasında koordinasyonları sağlar ve artırılması için araştırmalar yapar.
- c. Dernek adına iktisadi alanla ilgili meslek, oda ve kuruluşları ile işbirliği yapar, derneğe gelir getirmek amacı ile Yönetim Kurulunun çıkaracağı yönetmelik çerçevesinde gerekli çalışmalar yapar.
- d. Yönetim Kurulu tarafından verilecek diğer görevleri yapar. Alanı ile ilgili yazışmalara Başkanla birlikte imza atar.

GENEL MERKEZ YÜRÜTME KURULU

MADDE-32- GENEL MERKEZ YÜRÜTME KURULU: Genel Merkez Yürütme Kurulu; Genel Kurulca 3 yıl için seçilen Yönetim Kurulu üyelerinden oluşur. Her ayın ilk haftasında toplanır. Gerekliğinde Başkan aracılığıyla toplantı halinde sayılır. Yönetim Kurulu adına derneğin rutin faaliyetlerini sürdürür. Aldığı kararları Olağan Yönetim Kurulunun onayına sunar. Yürütme kurulu toplantılarında genel merkez yönetim kurulu usul ve kurallarını uygular.

- a) Genel Başkan
- b) Genel Başkan Yardımcısı
- c) Genel Sekreter
- d) Mali Sekreter
- e) Teşkilat Sekreteri
- f) Sosyal İşler Sekreteri
- g) İktisadi İşler Sekreteri

DENETLEME KURULU

MADDE 33- DENETLEME KURULUNUN TEŞKİLİ: Denetleme kurulu 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye olmak üzere genel kurulca 3 (üç) yıl için liste usulüne göre seçilir, bir hafta içinde kendi aralarında görev dağılımı yaparlar. Asıl üyelerden boşalma olduğu taktirde yedek üyeler sırasına göre çağrılmak sureti ile tamamlanır. Denetleme kurulu üyeleri görevlerinden dolayı ücret almazlar ancak üyelere görevleri nedeniyle yaptıkları masrafları ödenir.

MADDE 34- GÖREV ve YETKİLERİ

Denetleme Kurulu denetleme görevini dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve 1 (bir) yılı geçmeyen aralıklar ile yapar ve denetleme sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

MADDE-35- İÇ DENETİM

Dernekte iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi 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, 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 tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre denetler. Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girilmesi isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

DANIŞMA VE ONUR KURULU

MADDE 36- TEŞKİLİ: Genel Kurulca 3 (üç) yıl için seçilen 3 asıl 3 yedek üyeden oluşur. Derneğin danışma organı niteliğinde olup; almış oldukları kararlar görüş ve öneri niteliğinde yönetim kurulunca değerlendirilir.

- a. Dernek üyelerinin birbirleriyle aralarında
- b. Dernek üyelerinin yönetim organları üyeleri ile aralarında
- c. Yönetim organı üyelerinin birbirleriyle aralarında çıkan ihtilafları
- d. Başkanlığın ve Yönetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde kendisine intikal eden

- konuları,
- e. Dernekçe yapılacak bilimsel toplantılar (seminer, konferans, panel)
- f. Ekonomik, sosyal ve kültürel içerikli aktiviteler
- g. Yönetim kurulunun talebi üzerine her türlü proje çalışması
- konularında ki önerilerini Yönetim Kurulu'na bir rapor halinde bildirir.

ŞUBE ve TEMSİLCİLİK AÇMAK (6)

MADDE-37- ŞUBE AÇMAK:

- a. Genel Kurul'un kararı ile Yönetim Kurulu; amacını yaymak ve geliştirmek için gerekli gördüğü yurtiçi ve yurtdışında şube açabilir. Genel kurullarınca yetki verilen yönetim kurullarının yetkili kılacakları en az üç kişinin imzaladığı iki adet Kuruluş Bildirimini, dernekler müdürlüğüne onaylanmış iki adet dernek tüzüğünü, Kurucuların nüfus cüzdan fotokopisini, Geçici yönetim kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten listeyi, Şube açılması için yönetim kuruluna verilmiş yetkiyi gösteren genel kurul kararının fotokopisini, Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış dernek yönetim kurulu kararı fotokopisini şubenin açılacağı yerin mülki idare amirliğine verirler.
- b. Dernek şubeleri, merkez genel kurul kararı ile her zaman kapatılabilir. Dernek tüzüğünde belirtilen amaçlar dışında, yasalara aykırı faaliyette bulunan ve derneğe zarar veren Şube yöneticileri merkez yönetim kurulu kararı ile görevden alınabilir. Bu şekilde yöneticileri görevden alınan şubelere merkez yönetim kurulu tarafından Şube Genel Kurulunu 3 (üç) ay içinde toplantıya çağırarak geçici yönetim kurulu ataması yapılır. Atamayı izleyen 3 (üç) ay içinde toplantının yapılması ve şubenin zorunlu organlarının oluşturulması zorunludur.
- c. Kurucu Heyetlerin atanmasına,
- d. Kurucu heyetin ya da şube yönetim kurulu üyelerinin bazılarını veya tamamını görevden almaya, yerlerine yenilerini atamaya, lüzum halinde şubelerin faaliyetlerini geçici olarak durdurmaya, Genel Kuruldan alınan yetki ile sürekli kapatmaya Genel Merkez Yönetim Kurulu tam yetkilidir.
- e. Şube Yönetim Kurulları üyelik için yapılan başvuruları Genel Merkez'in üyelik kabul yöntemine göre uygular. Üyelğe kabul edilen kişiler 30 gün içerisinde Genel Merkez Yönetim Kuruluna üyelik kayıt belgeleri ve yönetim kurulu kararı ile bildirilmesi zorunludur.
- f. Şube olmayan illerde ve şubesi kapatılan yerlerde dernek üyeleri genel merkez üyesi sayılır.
- g. Şubeler Genel Kurullarını 3 yılda bir Genel Merkez Genel Kurulundan en az 2 ay önce yaparlar. Şubeler yapacakları Genel Kurullarının yerini, gününü, saatini ve gündemini 30 gün öncesinden genel merkeze bildirmek zorundadırlar. Aksi halde Genel Kurulları geçersiz sayılır.
- h. Şubeler Genel Kurullarında 3 yıl için 7 asıl, 7 yedek yönetim kurulu ile 3 asıl, 3 yedek denetleme kurulu üyesi seçer. Bu organların seçiminde Genel Merkez için belirlenen yöntem uygulanır.
- ı. Şubelerin Genel Kurullarında seçilen Yönetim Kurulu üyeleri bir hafta içerisinde toplanarak kendi aralarında görev dağılımı yaparlar ve karar defterine yazarak karar altına alırlar. Genel Kurul bildirimlerinin tüm sonuçlarını 30 gün içerisinde genel merkeze yazılı olarak bildirirler.
- j. Şubeler Genel Kurullarında Genel Merkeze kayıtlı üyelerinin 1/10, oranında seçecekleri delegelerle Genel Merkez Genel Kuruluna katılırlar.
- k. Şubelerin her türlü taşınır-taşınmazları ile demirbaşları ve nakdi mal varlıkları genel merkeze aittir. Şubelerin Genel Merkezden habersiz yapmış oldukları tasarruf veya borçlardan Şube Yönetim Kurulu sorumludur.
- l. Şubeler brüt gelirlerinin %10'unu genel merkeze üst kuruluş payı olarak her yılın hesap döneminde ödemek zorundadırlar, ödemeyen şubeler Genel Kurulda temsil edilemezler.

m. Şubeler her yılın sonunda mali, idari ve örgütsel çalışmalarını içeren yazılı raporlarını genel merkeze vermek zorundadır.

MADDE-38- TEMSİLCİLİK AÇMAK: Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir. Temsilcilikler genel kurulda temsil edilemezler. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişilerce Mülki İdare Amirliğine yazılı olarak bildirilir.

GELİRLER ve GİDERLER (4)

MADDE-39- DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI:

- a. Aidatlar: Üye giriş 1.20 ytl ve yıllık üye aidatı 1,20 ytl dir. Bu miktarları değiştirmeye Genel Kurul veya yetki vermesi durumunda yönetim kurulu yetkilidir.
- b. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- c. Dernekçe yapılan yayınlar, tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerde sağlanan gelirler,
- d. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- e. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- f. Amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari iktisadi ve sanayi faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- g. Şubelere ait gelirlerden sağlanan paylar.
- h. Dernekçe açılan veya kurulan atölye veya iş kollarından sağlanan gelir ve paylar.
- ı. Üyelerin eser ve imalatının satışından sağlanan paylar.
- j. Faiz gelirleri.
- k. Yurtdışından elde edilecek gelir ve bağışlar.
- l. Diğer gelirler.

TUTULMASI GEREKLİ OLAN DEFTERLER ve TUTULMA ESASLARI

MADDE 40- 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-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: 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 defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

MADDE 41- DEFTERLERİN TASDİKİ: Dernekte tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. İşletme Hesabı yıllık defter tutma sınırını aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

MADDE 42- GELİRLERİN TESLİM EDİLMESİ

Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır. Ancak, tahsilatı 1000.- YTL'yi geçenler, 30 otuz günlük süreyi beklemezsizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır.

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

MADDE-43- DERNEK GELİRLERİ: Alındı belgesi ile alınır. Dernek gelirlerinde kullanılacak olan alındı belgeleri Yönetim Kurulu Kararı ile Dernekler Yönetmeliği hükümlerine göre bastırır ve kullanır. Bağış ve ödenti toplayacak kişi veya kişiler yönetim kurulu kararı ile belirlenir İl Dernekler Müdürlüğü'ne tescil ettirilir.

MADDE -44- DERNEK GİDERLERİ ; Fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu veya belgelenemeyen giderler için gider makbuzu ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için Gider Makbuzu düzenlenir.

MADDE-45- BELGELERİ SAKLAMA SÜRESİ: Gelir ve giderlerle ilgili belgelerin saklanma süresi özel kanunların daha uzun süreye ilişkin esasları saklı kalmak üzere 5 yıldır.

DERNEK GİDERLERİ

MADDE-46-(1)-GİDERLER

1. PERSONEL GİDERLERİ

- a) Ücretler
- b) Yolluklar
- c) Sosyal yardımlar
- d) S.S.K.Primleri
- g) Vergiler

2. İDARİ GİDERLER:

- a)Kiralama
- b)Aydınlatma
- c) Isınma
- d)Temizlik
- e)Kırtasiye
- f)Demirbaş
- g)Noter, Mahkeme, Harç, Vekalet,
- h)Harcırah, yolluk ve profesyonel yönetici ücretleri
- ı)Posta giderleri, iletişim giderleri.
- j)Banka masrafları

3. TEŞKİLATLANDIRMA ve SOSYAL GİDERLER

- a)Teşkilatlandırma,
- b)Eğitim,
- c)Göz sağlığı
- d)Burslar
- e)Yardımlar

4. DİĞER GİDERLER

- a)Üst kuruluş hissesi
- b)Müzik gurubu giderleri
- c)Araç bakımı, alet, edevat
- d) Taşınır – taşınmaz mal sigorta
- e)Temsil ve ağırlama
- f)Düşünülmeyen giderler

MADDE-47-DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

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

DERNEĞİN FESHİ (5)

MADDE- 48- DERNEĞİN FESHİ HALİNDE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda derneğin feshinin görüşülebilmesi için, toplantıya katılma hakkına sahip üyelerin 2/3 (üçte ikisinin) toplantıda hazır bulunması şarttır. Çoğunluğun sağlanamaması durumunda 2.toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu toplantıya katılan üye sayısı Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üye tam sayısının iki katından az olmamak üzere ne olursa olsun derneğin feshi konusu görüşülebilir. Katılımcıların 2/3 çoğunluğu ile fesih kararı verilebilir ve üçte iki çoğunlukla karara bağlanabilir.

Derneğin feshi yönetim kurulu tarafından 5 gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir.

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının devri, 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 kurulu, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgesi, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında borçlu olduğu tespit edilen derneklerin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para ve mallar Genel Kurul'un belirleyeceği kuruma son Yönetim Kurulu'nca devredilir.

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

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.

Bu derneklerin 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.

ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER (7)

MADDE-49- TÜZÜK TADİLATI:

Dernek tüzüğünde değişiklik yapılabilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3'sinin toplantıda hazır bulunması şarttır. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı Yönetim ve Denetleme Kurulu üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz. Karar yeter sayısı toplantıda bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğudur.

MADDE-50- TÜZÜKTE BULUNMAYAN HÜKÜMLER:

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuatın derneklerle ilgili hükümleri uygulanır.

MADDE-51- LOKAL AÇMA:

Dernek üyelerinin birbirileri ile daha yakından tanışıp bağlarını kuvvetlendirmek, hoşça vakit geçirip dinlenmelerini temin etmek maksadı ile merkez ve şubelerinin bulunduğu yerlerde lokal açabilir, işletebilir, işletmek üzere kiraya verebilir.

MADDE-52- MİSAFİRHANE:

Merkez ve şubelerin bulunduğu iller dışından görevli olarak veya misafir olarak gelebilecek görme engellilerin, yakınlarının ve refakatçılarının barınmalarını sağlamak için misafirhane açılabilir.

Geçici Madde 1- Genel merkezin kurulu olduğu Bursa ilinde merkez şube kurulduğunda genel merkeze kayıtlı üyeler ve şube olmayan yerlerdeki üyeler Bursa merkez şubenin üyesi sayılırlar ve Genel Merkez Genel Kurulu'nda temsil hususunda diğer şubelerin uyguladığı yöntemleri uygulularlar.

MADDE -53- DERNEĞİN YÖNETİM KURULU

ADI-SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
HASAN DUMAN	GENEL BAŞKAN	
ALİ OSMAN İLİK	GENEL BAŞKAN YARDIMCISI	
HASAN HÜSEYİN KUTLU	GENEL SEKRETER	
HASAN ŞAYLAN	MALİ SEKRETER	
HÜSAMETTİN KUL	TEŞKİLAT SEKRETERİ	
FİLİZ BAŞAR	SOSYAL HİZMETLER SEKRETERİ	
A.EMİN OKUYUCU	İKTİSADİ İŞLER SEKRETERİ	
AYŞE GÜLER	EĞİTİM SEKRETERİ	
MEHMET BAYRAKTAR	REHABİLİTASYON İSTİHDAM SEKRETERİ	
HAYRİ TÜFEKÇİ	KÜLTÜR, SANAT, SPOR SEKRETERİ	
SEVİL YAVUZ	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER SEKR.	

Tüzük Değişikliğine Önerge Veren Eski yönetim kurulu üyeleri

ADI-SOYADI	GÖREVİ	İMZASI
HASAN DUMAN	GENEL BAŞKAN	
ALİ OSMAN İLİK	GENEL BAŞKAN YARDIMCISI	
HASAN HÜSEYİN KUTLU	GENEL SEKRETER	
HASAN ŞAYLAN	MALİ SEKRETER	
HAYRİ TÜFEKÇİ	TEŞKİLAT SEKRETERİ	
AYŞE GÜLER	SOSYAL HİZMETLER SEKRETERİ	
AHMET EMİN OKUYUCU	İKTİSADİ İŞLER SEKRETERİ	
MÜMİN AKSU	EĞİTİM SEKRETERİ	

YAŞARORUÇ	REHABİLİTASYON İSTİHDAM SEKRETERİ	
ÖMER SÖZGEN	KÜLTÜR, SANAT, SPOR SEKRETERİ	
YUSUF SAYYIDAN	BASIN YAYIN HALKLA İLİŞKİLER SEKR.	