

# MARMARA EREĞLİSİ ACİL DURUM ARAMA KURTARMA DERNEĞİ

**Madde 1:** Derneğin Adı:

"Marmara Ereğlisi Acil durum Arama kurtarma Derneği" dir.

Kısa adı "MADKUD" dır. Derneğin merkezi Tekirdağ' /Marmaraereğlisindedir. Şubesi açılmayacaktır.

**Madde 2:** Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Dernek, Yurt içinde, ve yurt dışında, arama ve kurtarma gerektiren tüm olaylarda ve kazalarda gönüllü olarak çalışmak, etkin arama kurtarma çalışmalarında bulunmak, bu çalışmalara katılan ekiplere lojistik destek vermek, kamu kurum ve kuruluşları ve sivil toplum kuruluşları ile işbirliği yapmak ve danışmanlık hizmeti vermek amacıyla kurulmuştur. MADKUD siyasetle uğraşmaz ve derneğin amacı hiçbir resmi kurum ve/veya kuruluşun amaçlarına aykırı olamaz.

## Derneğin sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri

Derneğin çalışma biçimi; arama ve kurtarma gerektiren tüm çalışmalarda;

- 1) İhbarın en kısa sürede alınmasını sağlamak
- 2) Her ihbar için arama ve kurtarma operasyonunu başlatacak haberleşme zincirini oluşturmak,
- 3) Operasyon ekibini uygun yetenekteki sertifikalı kişilerden oluşturmak,
- 4) Ekibin en kısa sürede toparlanmasını sağlamak,
- 5) Ekipteki her kişinin görevlerini belirlemek, arama kurtarma malzemelerinin yerlerini netleştirmek, iletişimin nasıl kurulacağını, hangi araçlardan yararlanılacağını, olay yerine ulaşılmasını, alınan kişiye ilk müdahalenin biçimini ve ulaştırılacağı son yeri saptamak, çalışmaya katılacak kişilerin izin sorunlarını halletmek,
- 6) Ekibin en kısa sürede olay yerine ulaşmasını sağlamak,
- 7) Bu konuda rapor düzenlemek,
- 8) Bu çalışmaların yapılmasında kamu kurumlarının ve özel kuruluşların desteklerini sağlamaktır.
- 9) Arama kurtarma ve lojistik desteğe katılacak gönüllü kişileri saptamak,
- 10) Bu kişilere ve teşkilattaki diğer kişilere yurt içinden ve yurt dışından gelen uzman ve yetkili kişilerin aracılığı ile eğitimler vermek, seminerler düzenlemek, düzenli tatbikatlar yaptırmak,
- 11) İlgili alanı içinde kalan konularda araştırma yapmak, araştırma yaptırmak, konferans, panel, seminer, sempozyum düzenlemek, sergi açmak, eğitimler düzenlemek
- 12) Merkez idareleri olarak Milli Eğitim Bakanlığı, Gençlik ve Spor Bakanlığı, Orman Bakanlığı, İçişleri Bakanlığı, Bayındırlık Bakanlığı, Sağlık Bakanlığı ve ilgili bakanlıklar, Genel Kurmay Başkanlığı, Kara Kuvvetleri Komutanlığı, Jandarma Genel Komutanlığı, Deniz Kuvvetleri Komutanlığı, Hava Kuvvetleri Komutanlığı, Emniyet Genel Müdürlüğü, Türk Hava Yolları Genel Müdürlüğü, Gençlik ve Spor Genel Müdürlüğü, Dağcılık Federasyonu, Sualtı Federasyonu, Kayak Federasyonu, Telsiz Genel Müdürlüğü, Harita Genel Müdürlüğü, Afet İşleri Genel Müdürlüğü, Türk Hava Kurumu, PTT Genel Müdürlüğü, Meteoroloji Genel Müdürlüğü başta olmak üzere tüm kamu kuruluşları ile görüşmeler yapmak, ilişkiler kurmak,
- 13) Üniversiteleri, Yüksekokullar, Spor Kulüpleri, Spor Dernekleri, Turizm Firmaları, Sigorta Firmaları ile görüşmeler yapmak, ilişkiler kurmak,
- 14) Taşra Teşkilatlarında Valilikler, Kaymakamlıklar, Jandarma Karakolları, Emniyet Müdürlükleri, Bakanlık Teşkilatları, Hastaneleri, Gençlik ve Spor İl Müdürlükleri, İl Dağcılık Temsilcileri ile görüşmeler yapmak, ilişkiler kurmak,
- 15) Yukarıda belirtilen kurum ve kuruluşlar başta olmak üzere amaç ve çalışma biçimine uygun konularda diğer özel kuruluşlar, vakıflar ve dernekler ile iletişime geçmek,
- 16) Tüm bu sayılan kurumlar dışında da ileride amaçlarına uyan tüm kurum ve kuruluşlar ile iletişime geçmektir.



*(Handwritten signatures and marks)*



- 17) Dernek, gerek çalışma biçimi ve gerekse çalışma alanları bakımından, yasa, tüzük ve yönetmeliklere, dernek amaç ve doğrultusuna aykırı davranamaz. Kesinlikle hiçbir resmi kurum ve kuruluşun yetki ve görev alanı içine giremez.
- 18) Yurt içi ve yurt dışından, miktar ve değeri kısıtlanmamış para ve her türlü taşınır ve taşınmaz mallara ihtira hak ve beratlarına, lisans, imtiyaz ve telif haklarına, marka, model, resimlere know-how gibi gayrimaddi ve maddi haklara gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılacak bağış vasiyet, satın alma ve kiralama suretiyle sahip olabilir ve kullanabilir, sözleşmeler yapabilir ve sözleşmeleri gerektiğinde fesih edebilir
- 19) Derneğin asıl amaciyetkili mercilerden gerekli izinler alınarak kendi adına telsiz istasyonları, telsiz sistemi kurabilir, anten role, frekans tahsis edebilir, sabit ve seyyar telsiz cihazlarını 2813 sayılı yasa ve/veya bunun yerine geçecek yasalar kapsamında kullanabilir benzeri telekomünikasyon işlemleri yapabilir ve gerek kendi üyelerine gerekse kamu ve özel sektör üçüncü kişilerine telsiz/telekomünikasyon eğitimi verebilmek ve MADKUD operasyonlarında kullanılmak üzere eğitim ve öğretim kurumları dahilinde amatör telsiz istasyonları kurabilir ve acil durum ve afet operasyon haberleşmesinde bunlardan her türlü istifade edebilir.
- 20) Dernek, Arama Kurtarma faaliyetleri yanında, tarih, kültür, eğitim, sağlık ve doğa gibi sosyal, kültürel ve toplumsal konularda; toplantı, sempozyum, söyleşi, kitap, broşür çalışmaları yapabilir.
- 21) Dernek, amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, yönetim kurulu kararı ile Vakıf, Sendika ve Benzeri Sivil Toplum Kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere Platformlar oluşturabilir.
- 22) Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açabilir,
- 23) Dernek, bu iş ve işlemleri yapmaya Türk Medeni Kanunu'nun 48.maddesinde belirtildiği üzere izinli ve yetkilidir.
- 24) Dernek, gerek çalışma biçimi ve gerekse çalışma alanları bakımından, yasa, tüzük ve yönetmeliklere aykırı davranamaz. Hiçbir resmi kurum ve kuruluşun yetki ve görev alanı içine giremez.
- 25) Dernek, bu yetki, sorumluluk ve gelirlerini Kanunla yasaklanan amaçlar doğrultusunda kullanamaz

**Dernek faaliyet alanı "İLK YARDIM ACİL DURUM VE KURTARMA ALANINDA FAALİYET GÖSTERİR"**

**MADDE 3: Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

Üyelik Türleri: Gönüllü Üyelik, Asil Üyelik ve Onur Üyeliği

- 1) Gönüllü Üye: Fiil ehliyetine sahip bulunan ve dernek tüzüğünü benimsemiş gerçek kişilerdir.
- 2) Asil Üye: Fiil ehliyetine sahip bulunan ve dernek tüzüğünü benimsemiş, Genel Kurul'da oy verme ve seçme-seçilme hakkı olan gerçek kişilerdir.
- 3) Onur Üyesi: Onur Üyesi, Asil Üyelik koşullarını taşıyan, derneğin amaç ve hizmet konularında uygun çalışmalarda bulunan, toplumda sevgi ve saygı duyulan kişiler arasından Yönetim Kurulu önerisi, Genel Kurul kararı ile seçilen onursal nitelikteki üyedir.

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Gönüllü Üye: Gönüllü Üye Formu ve Muvafakatname ile derneğe başvuru yapmaları halinde Ekip Lideri önerisi ve Yönetim Kurulu onayı ile derneğin amaçları doğrultusunda çalışabilecek kişiler "Gönüllü Üye" statüsüne geçiş hakkı kazanır. "Gönüllü Üye" başvurusu kabul edilen kişilere iletişim kanalları aracılığı ile otuz (30) gün içinde bildirim yapılır. Gönüllü üyeler, organlara seçilme hakkına sahip olmayıp, Genel Kurul'da oy verme ve seçme-seçilme hakları bulunmamaktadır.

Asil Üye: Gönüllü Üyelik statüsünün en az iki (2) ay devamlılık arz etmesi ve Gönüllü Üyenin talep etmesi halinde Ekip Lideri önerisi ve yönetim kurulu'nun onayı ile derneğin amaçları doğrultusunda çalışabilecek kişiler "Asil Üye" olabilir. Asil Üyeler Genel Kurul'da oy verme ve seçme-seçilme hakkı olan gerçek kişilerdir. Asil Üyelik statüsüne geçişi gerçekleştirilen kişilere iletişim kanalı aracılığı ile otuz (30) gün içinde bildirim yapılır. Asil üyeler kayıt ücreti olarak 200 TL



ve aidat olarak 300 TL ödeme yapmakla yükümlüdür.'

**Tüzel Kişilerin Üyelikleri:** Tüzel kişileri dernekte kendi yetkili organlarının atadığı gerçek kişi temsil eder, genel kurulda 1 oy hakkı vardır. Tüzel kişilerin giriş bedeli 1000 TL'dir. Bir sonraki yılın Tüzel Kişi giriş aidatı yönetim kurulu tarafından belirlenir.

**Onur Üyesi:** Asil Üyelik koşullarını taşıyan, derneğin amaç ve hizmet konularında uygun çalışmalarda bulunan, toplumda sevgi ve saygı duyulan kişiler arasından Genel Kurul kararı ile seçilir.

**Onursal (Fahri aşkanlık) :**Derneğin iki dönem Yönetim Kurulu Başkanlığını yapmış, dernek amaç ve çalışmalarına uygun faaliyetleri bulunan, sosyal konumu itibari ile derneğe maddi ve manevi katkıları olabilecek kişiler Yönetim Kurulu önerisi ve Genel Kurul kararı ile Onursal (Fahri) Başkan seçilirler.

**Madde 4:** Üyelikten çıkma

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

**Madde 5:** Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak veya dernek aleyhine hareket etmek,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- En az bir yıllık aidatını ödemeyenler,
- Üyelik formunda doğru beyanda bulunmamak,
- Dernekler Yasası ve diğer yasalar ile tüzük hükümlerine göre üyelik koşullarını sanradan kaybedenler,
- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. C bendine göre üyelikten çıkarılanlar birikmiş borçlarını ve çıkarıldıkları süreye ait aidat borçlarını öderlerse yeniden üyeliğe alınabilirler. A ve D bendine göre Üyelikten çıkarılanlar bir daha üyeliğe alınmazlar. Hangi nedenle olursa olsun ikinci kez üyelikten çıkarılanlar bir daha üyeliğe alınmazlar.

**Üyelik hakları**

Her asil üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır ve oylar bizzat kullanılır. Asil üyenin yükümlülükleri oluşturulan ya da oluşturulacak çalışma birimlerine, eğitimlere, etkinliklere ve genel kurul toplantılarına katılmak, aidatlarının zamanında ödemek, dernek için gereken çabayı harcamak ve derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü devamlı kılmaktır.

Gönüllü ve Onur üyelerinin seçme ve seçilme hakkı yoktur. Onur üyelerinin aidat ödeme zorunlulukları bulunmamaktadır. Ancak isterlerse Aidat ödeyebilirler.

**Madde 6:** Dernek Organları

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- Genel kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetim Kurulu,

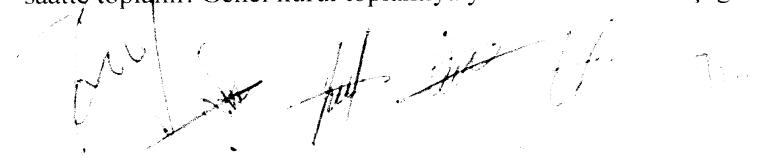
**Madde 7:** Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere çağrılır.

Genel kurul;

- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, haziran ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.





Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

#### **Çağrı Usulü**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi, yazılı olarak bildirilir. 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 en geç iki ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

#### **Toplantı Usulü**

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve bir başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanan 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.

#### **Madde 8: Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

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

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

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

#### **Madde 9: Genel Kurulun Görev ve Yetkileri.**

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,



- c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
  - 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 hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
  - f) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri 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 verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
  - h) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
  - i) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
  - j) Derneğin amaçlarına benzer amaçlı dernek, vakıf ve kuruluş ile üst birliklere katılmak veya kurucu olunması, katılım payının belirlenmesi ve ödeme konularında Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
  - k) Derneğin vakıf kurması,
  - l) Derneğin fesih edilmesi
  - m) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
  - n) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
  - o) Dernekten çıkarılan üyelerin itirazlarının incelenerek karara bağlanması,
- Genel Kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

#### **Madde 10: Yönetim Kurulunun Teşkili**

Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye Tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Görevi sona eren Yönetim Kurulu üyelerine yeni yapılan Genel Kurul'da tekrar görev verilebilir.

#### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaç üyeye 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 aynı haklar tesis ettirmek,
5. Derneğin çalışma alanlarındaki konularla ilgili görüşmeleri yapmak,
6. Sözleşmeler imzalamak,
7. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
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 her çeşit karar almak ve uygulamak,
13. Dernek adına çalıştırılacak personeli atamak, sözleşme yapmak, personelin ücretlerini



saptamak, gerektiğinde işine son vermek,

14. Genel Kurulu gerektiğinde olağanüstü toplantıya çağırmak,
15. Her türlü satın alma ve harcama işlerini yapmak,
16. Dernek adına dava açmak, açılacak davalarda taraf olmak,
17. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

#### **Madde 11:Denetim Kurulunun Teşkili**

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

#### **Denetim kurulunun Görev ve Yetkileri**

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

#### **Madde 12: Derneğin Gelir Kaynakları**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- a) Üye Aidatı: Asil Üyelerden giriş ödentisi olarak 200 TL, yıllık olarak da 300 TL aidat alınır. Gönüllü üyelere giriş ödentisi 200 TL, yıllık olarak da 300 TL aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- b) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- c) Dernek tarafından tertiplenen toplantı, eğitim, yemek ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- d) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- e) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- f) Dinlenme yeri, kitaplık, kurs, yurt, kamp, lokal ve tesislerin işletmesinden elde edilen gelirler,
- g) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- h) Yurtiçi veya yurtdışındaki yerleşik veya tüzel kişiler ile tüzel kişiliğe haiz olmayan çeşitli özel ve/veya resmi kuruluşlar ile yapılacak sponsorluk anlaşmaları ve buna ilişkin faaliyetlerden elde edilecek gelirler,
- i) Gerekli izinler alınmak suretiyle yurtdışındaki kişi, kuruluş, dernek ve vakıfların yapacağı bağış ve yardımlar,
- j) Diğer gelirler.

#### **Madde 13: Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

##### **Defter tutma esasları;**

Dernekte, işletme hesabı 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.

Yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

##### **Kayıt Usulü**

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

·Tutulacak Defterler

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



- 2) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 3) 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.
- 4) 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.
- 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.
- 7) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- 8) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
- 9) 1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- 10) 2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

#### **Defterlerin Tasdiki**

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

#### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

#### **Madde 14:Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

##### **Gelir ve gider belgeleri;**

Dernek gelirleri, "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek aracılığı ile tahsil halinde banka tarafından düzenlenen 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 "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

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

##### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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



## Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi:**

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

### **Madde 15: Beyanname verilmesi**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Madde 16: Bildirim Yükümlülüğü**

#### **Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;**

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren 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 fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

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

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

#### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

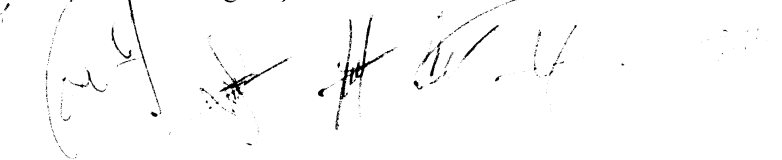
Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

### **Madde 17: Temsilcilik Açma**

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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

### **Madde 18: Derneğin İç Denetimi**







Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

**Madde 19:** Derneğin Borçlanma usulleri

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.

**Madde 20:** Tüzüğün Ne Şekilde değiştirileceği

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

**Madde 21:** Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli.

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

**Tasfiye İşlemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "**Tasfiye Halinde Marmara Ereğlisi Acil durum Arama Kurtarma 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 de erler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacanın tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir.

Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği 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 üç ay içinde tamamlanır.

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

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



**Madde 22:** Hüküm eksikliği

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

	Adı Soyadı	Görevi Ünvanı	İmza
1	Cem CAGATAY	Başkan	
2	Mustafa ATUK	Başkan Yardımcısı	
3	Cenk DİRİKER	Sayman	
4	Ali İhsan ÜNYILDIZ	Sekreter	
5	Serdar ERTAC	Asil Üye	
6	Caner ERTAÇ	Asil Üye	
7	Ufuk CIVAN	Asil Üye	

**Bu tüzük 22 (Yirmiki) madde ve 1 geçici maddeden ibarettir.**

İş bu tüzük 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na uygun olduğu Tekirdağ Valiliği'nin 02.1.05./2023 tarih ve 34780 sayılı yazılılarıyla onaylanmış ve tasdik edilmiştir. 02.1.05./2023.

Hüseyin DEMİR  
İl Sağlık Pop. Hizmetleri Müd. V.  
