

## BEYAZ BASTON GÖRME ENGELLİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1- Derneğin Adı:** Derneğin Türkçe Adı: “Beyaz Baston Görme Engelliler Derneğidir”dir. Türkçe Kısaltması: “Beyaz Baston”dur. Derneğin İngilizce Adı “White Cane Visually Impaired Association”dır. İngilizce Kısaltması: “White Cane”dir. Derneğin merkezi Antalya’dır. Şube açabilir.

### Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek için Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı:

#### Madde 2- Derneğin Amaçları:

- a)Türkiye Cumhuriyeti Devleti Anayasa ve Kanunlarında, Avrupa Sosyal Şartı ve Birleşmiş Milletler Engelli Hakları Sözleşmesinde tanımlanan alanlarda görme engelli bireylerin kendilerini doğrudan ilgilendiren ve diğer politika ve programların karar alma süreçlerine tam ve etkin katılımlarını sağlamak. Bu alanlarda yanlış ve yetersiz uygulamalardan kaynaklı sorunlara yönelik, kamu ve sivil toplum nezdinde farkındalık oluşturmak.
- b)Sivil toplum ve karar alıcılar nezdinde görme engellilere yönelik çeşitli klişe ve ön yargıların, zarar verici uygulama ve ayrımcılığın ortadan kaldırılmasına yönelik sosyal farkındalığı artırmak.
- c)Kamu ve sivil toplum kesiminde görme engellilere yönelik olumlu uygulamaların yaygınlaşmasına katkıda bulunmak.
- d)Görme engelli bireyleri insan haklarını ve temel özgürlükleri tam kullanmaya ve topluma tam katılmaya teşvik ederek, onların bu toplumun bir parçası olduklarını benimsetmek.
- e)Görme engelli bireylerin eğitim, sağlık, kültür ve istihdam alanlarında kişisel gelişimlerine katkı sağlamak.
- f)Görme engelli bireylerin bilgi ve iletişim teknolojilerine ve kamu hizmetlerine diğer vatandaşlarla eşit koşullarda erişilebilirlik imkânlarını artırmak.
- g)Görme engelli bireylerin milli ve manevi duygularının gelişmesine katkıda bulunmak.

#### Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri:

- 1)Görme engelli ve görmede güçlük çeken bireylere, okul öncesinden başlamak üzere tüm eğitim kademelerinde gereken her türlü desteği sağlamak, okul çağındaki bireylerin kaynaştırılmış eğitim programlarından yararlanmalarını desteklemek,
- 2)Eğitim çağı geçenve eğitimi halen devam eden görme engelli ve görmede güçlük çeken bireylerin bilgiye erişimleri ve bağımsız yaşamları için gerekli destek eğitimi ve rehabilitasyon hizmetlerini sağlamak,
- 3)Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 4)Amaçları doğrultusunda kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim faaliyetleri yürütmek; kongre, çalıştay ve benzeri etkinlikler düzenlemek,
- 5)Kaynak yaratmak amacıyla, amaçları doğrultusunda yurtiçi ve yurtdışı proje çağrılarına başvuruda bulunmak,

- 6)Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda dijital ve basılı ortamda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- 7)Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 8)Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 9)Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 10)Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 11)Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor müsabakaları, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 12)Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 13)Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon/konfederasyon kurmak veya kurulu bir federasyona/konfederasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 14)Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 15)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,
- 16)Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 17)Gerekli görülen yerlerde Yönetim Kurulu kararıyla (Yurt içi/Yurt Dışı) temsilcilikler açmak,
- 18)Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak, daha önce kurulmuş platformlara üye olmak,
- 19)Amaca hizmet etmek üzere her türlü sosyal medya hesabı açıp işletmek ve Dernek internet sayfası veya gerekli durumlarda web portal oluşturup güncellemelerde bulunmak.

### **Faaliyet Alanı:**

Dernek, sosyal mecralarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3.** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan gerçek kişiler bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Dernek üyelerinden giriş ve aylık aidat alınmayacaktır. Üyelerden aidat alınması ve aidat miktarının belirlenmesinden Yönetim Kurulu yetkilidir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

### **Üyelikten Çıkma:**

**Madde 4-**Hiç kimse üye olmaya zorlanamaz. Her üye sebep bildirmeksizin üyelikten çıkabilir. Bunun için yönetim kuruluna yazılı olarak başvurması yeterlidir.

### **Üyelikten Çıkarılma:**

#### **Madde 5**

- a) Durumu, karakteri ve çalışmaları dernek tüzüğü ve amacıyla bağdaşmayan üyeler,
- b) Yetkisi olmadığı halde derneğe zarar verici sorumluluk altına sokarlar,
- c) Derneğin maddi ve manevi şahsiyetini zedeleyenler,
- d) Genel kurul ve yönetim kurulu kararlarına uymayanlar,
- e) Açık olarak dilencilik yaptıkları tespit edilenler yönetim kurulu tarafından Disiplin Kurulu'na sevk edilir. Üyelikten çıkarılmaya ilişkin son karar Yönetim Kurulu tarafından verilir. Üyelikten çıkanlar ve çıkarılanlar 4721 sayılı medeni kanununun 68. maddesi uyarınca hiçbir hak talebinde bulunamazlar.

### **Dernek Organları:**

**Madde 6.** Derneğin organları şunlardır:

1. Genel Kurul
2. Yönetim Kurulu
3. Denetleme Kurulu

#### **1- Genel Kurul:**

- a) Genel kurul üç yılda bir Kasım ayında olağan toplantısını yapar.
- b) Yönetim ve denetleme kuralları gerekli gördükleri hallerde veya dernek üyelerinin beşte birinin yazılı istekleri üzerine olağanüstü toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulu aracılığıyla çağırılır.
- c) Yönetim kurulu, genel kurul katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurul kurula katılma hakkına sahip üyelere en az onbeş (15) gün önceden günü, saati, gündemi yazılı, elektronik posta yada telefonla bildirilir. İlk toplantıda çoğunluk sağlanamazsa ikinci toplantının hangi gün ve saatte yapılacağı da bildirilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bir haftadan daha az, altmış günden daha çok süre olamaz. İkinci toplantı sonunda bütün tutanak ve belgeler seçilen yönetim kuruluna teslim edilir.
- d) Genel kurulda hazır bulunan üyelerden en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

**Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:** Aşağıdaki konular genel kurulca görüşülüp karara bağlanır:

- 1) Dernek organlarının seçimi,
- 2) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3) Yönetim ve denetleme kurullarının raporlarının görüşülmesi,

- 4) Görüşülen yönetim ve denetleme kurullarının faaliyetlerinin karara bağlanması,
- 5) Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması konusunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6) Derneğin federasyonlara katılması yada federasyonlardan ayrılması konusunda son kararın verilmesi, yada bu yetkiyi diğer genel kurula kadar yönetim kuruluna vermesi.
- 7) Derneğin uluslar arası çalışmalarda bulunması, yurt dışındaki faaliyetlere dernek veya üye olarak katılması veya ayrılması konusunda son kararı vermek, yada bu yetkiyi iki yıllığına yönetim kuruluna vermek.
- 8) Derneğin fesh edilmesi.
- 9) Yönetim kurulunca hazırlanacak tahmini bütçenin aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.
- 10) Gerekli görülen yerlerde şube açma, açılmış şubelerin yönetim kurallarını gerekli hallerde görevden alma, müteşebbis heyet atama, gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açma ve temsilciler atama, yada genel kurul yönetim kuruluna bir olağan genel kuruldan diğer olağan genel kurula kadar şube, temsilcilik açma ve kapatma, açılan şube ve temsilciliklerin yönetim kurulu üyelerini ve temsilcilerini görevden alma, gerektiğinde müteşebbis heyet atama yetkisini yönetim kuruluna verir.
- 11) Üst kuruluş delegelerinin seçilmesi,
- 12) Yasa, tüzük ve yönetmeliklerde genel kurulun yapması gereken diğer görevler.
- 13) İlgili yasa ve tüzük hükümlerine uymayan, ilgili yasa ve tüzük hükümlerini uygulamayan, genel merkezin çalışma prensip ve disiplinine uymayan, görme engellinin onurunu kırıcı ve yüz kızartıcı faaliyetlerde bulunanlar genel kurul tarafından görevden alınır.

## **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

### **2- Yönetim Kurulu,**

- a) Yönetim kurulunun teşkili; Yönetim kurulu dokuz asil dokuz yedek üyeden oluşur. Yönetim kurulu başkanı görme engellidir. Bu üyeler üç yılda bir genel kurul tarafından liste usulü gizli oyla seçilir. Asil üyelerden boşalma olursa yedek üyeler listedeki sırasına göre tamamlanarak çağırılır. Yönetim kurulu asil üyeleri yarıdan aşağıya düşerse genel kurul mevcut yönetim kurulu veya denetleme kurulu tarafından olağan üstü toplantıya çağırılır.

Aynı zamanda üyelerin beşte birinin genel kurulu toplantıya çağırma işlemleri halinde yönetim kurulu genel kurulu olağan üstü toplantıya çağırır.

Bu hallerde yönetim kurulu ya da denetleme kurulu genel kurulu olağanüstü toplantıya çağırılmazlar ise, üyelerden birinin ya da birkaçının istemiyle sulh hukuk hâkimi genel kurulu olağanüstü toplantıya götürmek üzere dernek üyeleri arasından üç kişiyi görevlendirir. Genel kurulca seçilen yönetim kurulu üyeleri yedi gün içerisinde toplanarak görev taksimi yaparlar, bu görevlendirme karar defterine geçirilir.

- b) Yönetim kurulunun hukuki niteliği; Yönetim kurulu genel kurula karşı sorumludur. Derneği; idari ve kazai mercilerle gerçek ve tüzel kişilere karşı temsil eder. Yönetim kurulu bu görevi yönetim kurulu üyelerinden bir ya da bir kaçına devredebilir. Yönetim kurulu kararlarına dayanan faaliyetlerinden bizzat sorumludur.
- c) Yönetim kurulu her hangi bir davete gerek olmadan ayda bir toplanır. Dernek merkezinde olağan toplantısı yapar. İşin hal ve gereği veya geciktirilmesinde sakınca görülen durumlarda olağanüstü toplanır. Bu toplantıda öncelikle toplantıyı gerektiren konu görüşülür. Yönetim kurulu salt

çoğunlukla toplanır. Toplantıda bulunan salt çoğunluğuyla karar alınır. Özürsüz ve izinsiz üst üste üç toplantıya katılmayan veya bir yıllık çalışma dönemi içinde yapılan toplantıların üçte birine katılmayan üye istifa etmiş sayılır. Bu üyenin yerine yedekler arasından sırasıyla çağrı yapılır.

- d) Gerekli görülen yerlerde şube açma, açılmış şubelerin yönetim kurallarını gerekli hallerde görevden alma, müteşebbis heyet atama, gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açma ve temsilciler atama ya da genel kurul yönetim kuruluna bir olağan genel kuruldan diğer olağan genel kurula kadar şube, temsilcilik açma ve kapatma, açılan şube ve temsilciliklerin yönetim kurulu üyelerini ve temsilcilerini görevden alma, gerektiğinde müteşebbis heyet atama yetkisini yönetim kuruluna verir.

#### **Yönetim Kurulunun Görevleri;**

- 1) Kanun ve tüzük hükümlerine göre çalışma ve harcama yapma,
- 2) Bilanço ve kesin hesap bilançolarını hazırlama,
- 3) Verilen yetki dahilinde yönetmelik ve genelgeler hazırlama,
- 4) Yıllık çalışma ve muhasebe raporlarını ile bütçeyi hazırlama,
- 5) Ana tüzük değişikliklerini genel kurulun onayına sunma,
- 6) Genel kurulda alınan yetkiye dayanarak ve kanuna uygun olarak dernek yararına menkul kıymetler gayrimenkuller edinmek, kiralamak, kiraya vermek işletmek satmak,
- 7) Dernek için gerekli görülen her türlü demirbaşı almak, satmak, ıskarta etmek,
- 8) Genel kurulu olağan ve olağanüstü toplantılara çağırma,
- 9) Kanunda öngörülen defterleri tutmak,
- 10) Uluslar arası etkinliklerde gereken yasal izinler aldığı takdirde dernek adına gönderilecek temsilcileri belirlemek,
- 11) Görme engelliler ile ilgili çalışmalara katılan, maddi manevi emeği geçenlere şilt, plaket yada madalyalar vermek,
- 12) Dernek yararına balo, konser, kermes, gezi, piyango tertip etmek. Benzeri çalışmalarda bulunmak.
- 13) Şube açılmasına, gerekli hallerde kapatılmasına, müteşebbis, heyetlerin oluşturulmasına, her türlü şube faaliyetlerinin denetlenmesine, gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasına ve temsilci atanmasına karar vermek.
- 14) Derneğin amaç ve çalışma prensiplerine uygun komisyon veya kollar kurar veya bunları fesheder.
- 15) Tanıtıcı, faydalı kitap, broşür, takvim, ajanda, pul vs. bastırır satar.
- 16) Türk vatandaşı olmayanların üyeliğe kabul edilmeleri halinde bunları on gün içinde en büyük mülki amirliğe bildirir.
- 17) Gerekli görülmesi ve gerekli izinlerin alınması halinde yabancı ülkelerde şube ya da temsilcilikler açar, açtırır, yada fesheder.
- 18) Aynı amaçlı ya da farklı amaçlı da olsa aynı hizmete yönelik ya da önemli bir amaca ulaşmak için kurulmuş platformlarda derneği temsil eder.
- 19) Tüzükte öngörülen diğer görevleri yerine getirir.

#### **Yönetim Kurulu Üyeleri:**

- 1) Genel başkan
- 2) Genel sekreter
- 3) Mali işlerden sorumlu başkan yardımcısı
- 4) Sosyal işlerden sorumlu başkan yardımcısı
- 5) AR-GE ve Projelerden Sorumlu Başkan Yardımcısı
- 6) Eğitimden sorumlu başkan yardımcısı
- 7) Basın halkla ilişkilerden sorumlu başkan yardımcısı
- 8) İstihdamdan sorumlu başkan yardımcısı
- 9) Disiplin ve denetimden sorumlu başkan yardımcısı

### **1) Genel Başkanın Görev ve Yetkileri.**

- a) Dernek tüzel kişiliğini temsil eder.
- b) Genel hükümler dâhilinde yönetim kurulu kararıyla kurulan komisyonlara başkanlık eder. Gereği halinde bu komisyonların başkanlığını yönetim kurulu üyelerinden birine devreder.
- c) Dernek adına basın toplantısı yapma yetkisi başkana aittir.
- d) Dernekteki bütün borçların amiri olup, şubeler dâhil her türlü çalışmalarını denetim ve tetkike yetkilidir.
- e) Başkan ilgili sekreterlerle imza atar.
- f) Denetim kurulu raporunun ilk yönetim kurulu toplantısına getirir.
- g) Yönetim kurulunun saptayacağı miktarda avansı üzerinde bulundurmaya ve bundan harcama yapmaya yetkilidir, derneğe gelen konukları dernek adına ağırlar ve harcamalarını belgeleyerek dernekten karşılar.

### **2) Genel Sekreterin Görevleri:**

- a) Derneğin bütün idari yazışmalarını ve çalışmalarını düzenler, yürütür.
- b) Başkan olmadığı zamanlarda başkana vekâlet eder.
- c) Tek imza ile yazışmaya yetkili olmamakla beraber dernek için hizmetlerle ve üyelerle olan ilişkilere ait yazışmaları imzalayabilir.
- d) Yönetim kurulu gündemini düzenler ve kurula getirir.
- e) Derneğin bünyesinde çalışan personelin özlük işlerini yürütür.
- f) Genel başkan ve dernek organlarının almış olduğu kararları ve vereceği görevleri yerine getirir.
- g) Disiplin ve denetimden sorumlu başkan yardımcısı tarafından gerekli görülen durumlarda oluşturulacak kurulun doğal üyesidir.
- h) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

### **3) Mali İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısı:**

- a) Derneğin muhasebe işlerini yasa, tüzük ve yönetmelik hükümleri gereğince yürütür.
- b) Mali muhasebeyi, gelir gider çizelgesini yönetim kuruluna sunar.

- c) Dernek gelir ve giderlerini bütçe esaslarına göre yapılmasını; muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi tutulmasını sağlar.
- d) Derneğin taşınır ve taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgelerin ve demirbaş kayıtlarının usule uygun şekilde tutulmasını ve saklanmasını sağlar.
- e) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar.
- f) Dernek hesaplarını her an iç ve dış denetime hazır bulundurur.
- g) Genel kurula sunulacak bilanço ve tahmini bütçeyi hazırlar.
- h) Tahsil, belediye, mahsup ve sair muhasebe işlerine ilişkin belgeler ve yazışmalar konusunda başkanla birlikte imzaya yetkilidir.
- i) Başkanın yokluğunda tüzük hükümlerine göre yetkili olan yönetim kurulu üyeleriyle imza işlerini yürütür.
- j) Yönetim kurulunun bilgisi doğrultusunda harcama yapar.

#### **4) Sosyal İşlerden Sorumlu Başkan Yardımcısının Görevleri:**

- a) Dernek tüzüğü ve kanun esaslarına göre yapılması gerekli sosyal çalışmalar konusunda yönetim kuruluna öneride bulunur.
- b) Karar altına alınan çalışmaları planlar ve uygulanmasını sağlar.
- c) Şubelerin sosyal faaliyetlerine katkıda bulunur ve şubeler ve temsilcilikler arası müşterek seminerler düzenler.
- d) İhtiyaç sahibi görme engellilerin ihtiyaçlarını karşılamak üzere planlı, programlı, adil ve üyeleri rencide etmeyecek şekilde hizmet verilmesini sağlar.
- e) Çalışabilecek durumdaki üyelerin iş bulması için ilgili üst kuruluş ve merciler nezdinde girişimlerde bulunmak üzere yönetim kuruluna öneride bulunur.
- f) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen görevleri yerine getirir.

#### **5) AR-GE ve Projelerden Sorumlu Başkan Yardımcısının Görevleri.**

- a) Derneğin, kurumsal kapasitesini ilgilendiren alanlarda araştırma ve geliştirme çalışmaları yapar.
- b) Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için yürüttüğü veya ortak olduğu projelerde başkan adına derneği temsil eder.
- c) Derneğin Kaynak yaratmak amacıyla, amaçları doğrultusunda başvuruda bulunacağı yurtiçi ve yurtdışı proje çağrılarında proje danışmanlığı yapar.
- d) Derneğin ortak ya da iştirakçisi olduğu projelere koordinatör atar veya koordinatörlük yapar.
- e) Derneğin kurumsal kapasitesini ilgilendiren alanlarda Yönetim Kurulu adına iç izleme ve değerlendirme çalışmalarını yapar ve gerekli görmesi halinde izleme-değerlendirme komisyonlarını oluşturur ve bu komisyonlara başkanlık yapar.
- f) Derneğin üye ve gönüllülerine yönelik sosyal ve kültürel proje tasarım, planlama ve uygulama çalışmalarına öncülük eder.
- g) Genel başkan ve yönetim kurulunca verilen diğer görevleri yerine getirir.

#### **6) Eğitimden Sorumlu Başkan Yardımcısının Görevleri:**

- a) Derneğin tüm etkinliklerinden sorumludur.

- b) Kaynaştırılmış Eğitimin daha iyi yapılabilmesi için araştırmalar yaparak yönetim kuruluna bilgi verir.
- c) Eğitim çağı geçmiş görme engellilerin (üyelerin) yararlanabilecekleri eğitici toplantılar düzenler.
- d) İşe yerleştirilmiş görme engellilerin çalışmalarında uygulamadan doğan aksaklıkların giderilmesi için çalışmalar yapar.
- e) Sesli kütüphanenin görme engellilerin yararlanabileceği duruma gelebilmesi için çalışmalar yapar.
- f) Sesli Kütüphane için okutulacak kitapların bir komisyon tarafından seçilmesini sağlar. Bu komisyonun seçeceği kitapları yönetim kurulunun onayına sunar.

#### **7) Basın Yayın ve Halkla İlişkilerden Sorumlu Başkan Yardımcısının Görevleri:**

- a) Derneğin Kurumsal kimlik ve görünürlük ı(Web, Sosyal medya, bülten, broşür, afiş vb) alışmalarını takip eder. Gerektiğinde görünürlük çalışmaları ile ilgili raporlar hazırlayarak yönetim kuruluna sunar.
- b) Derneğin İletilişim Stratejisinin oluşturulmasına ve uygulanmasına öncülük eder, yönetim kuruluna bu konuda önerilerde bulunur.
- c) Derneğin Kamu Kurumları, diğer STK'lar, üyeler ve gönüllüler ile ilişkilerinde başkan ve yönetim kuruluna danışmanlık yapar,
- d) Yayınlayacak basın bülten ve bildirimlerinin iletişim stratejisi doğrultusunda hazırlanmasını ve yayımlanmasını sağlar
- e) Başkan ve Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapar.

#### **8) İstihdamdan Sorumlu Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri:**

- a) Görme engellilerin istihdam sorununun özömlenmesi ve engelleri nedeniyle karşılaştıkları zorlukların giderilmesi amacıyla çalışmalar yapar.
- b) Görme engellilerin mesleki rehabilitasyon amacıyla açılacak kurslara öncülük eder ve destekler.
- c) Görme engellilerin istihdamına uygun yeni iş alanlarının belirlenmesi için çalışmalar yapar.
- d) İş yerlerinde görme engellilerin başarıyla çalışabilecekleri işleri araştırır ve iş yerleriyle görüşmeler yapar.
- e) Başkan ve Yönetim Kurulunun verdiği diğer görevleri yapar.

#### **9) Disiplin ve Denetimden Sorumlu Başkan Yardımcısının Görev ve Yetkileri**

- a)Derneğe üyelik başvurusunda bulunan kişilerin işlemlerini takip eder.
- b)Yapılan üyelik başvurularını en kısa zamanda yönetim kuruluna sunar.
- c)Dernek ve derneğe bağlı iktisadi işletmede çalışan personellerden iş aksatma, iş yavaşlatma, mazeretsiz işe gelmeme, verilen görevleri yerine getirmeme gibi eylemlerde bulunanlar hakkında gerekli raporları yaparak yönetim kuruluna sunar, gereken idari işlemleri yaptırılmasını sağlar.
- d)Dernek üyelerinden dernek aleyhine, derneği kamuoyu önünde küçük düşürücü eylem veya etkinlikte bulunanlar hakkında rapor düzenleyerek yönetim kurulu başkanına sunar.

e)Disiplin cezası gerektiren üyeler hakkında karar almak için genel sekreter ve eğitimden sorumlu Başkan Yardımcısı'ndan teşekkür eden bir komisyon oluşturularak üyeler hakkında yaptıkları incelemeyi yönetim kuruluna sunar.

Üye ilk genel kurulda bu karara itiraz edebilir; genel kurul kararından sonra en geç doksan (90)gün içerisinde yargı yoluna gidebilir. Şubelere kayıtlı üyeler için de genel merkez adına disiplin ve denetimden sorumlu başkan yardımcısı başkanlığında oluşturulan komisyon tam yetkilidir.

### **3- Denetleme Kurulu;**

**1-Denetleme Kurulunun Hukuki Niteliği:** Denetleme kurulu üç asil ve üç yedek üye olmak üzere genel kurulca üç yıl için liste usulü ile gizli oyla seçilir. Asil üyelere boşalma olduğu takdirde yedek üyeler sırasına göre çağrılarak tamamlanır.

Denetleme kurulu üyeleri ücret almazlar ancak görevleri nedeniyle yaptıkları masraflar dernekçe karşılanır. Yönetim kurulu denetleme kuruluna sözlü ve yazılı olarak istenilen konularda izahat yapması ve gereken araştırmalar ile ilgili bilgi ve belgeleri temin ile yükümlüdür. Derneğin bütün organ ve personeli denetleme kuruluna bu hususlarda yardım ve kolaylık sağlamak zorundadır.

#### **2-Denetleme Kurulunun Görevleri:**

1. Derneğin bütün işlerini, hesap ve defterlerini denetlemek.
2. Üç yıllık yönetim ve mali denetim sonuçları ile bilanço gelir gider hesaplarına ait incelemelerini genel kurula bir raporla sunmak.
3. Dernek gelirinin usulüne uygun bir şekilde tarih sırasına göre vezne defterine işlenip işlenmediğini denetlemek.
4. Yönetim kurulu harcamaları ilgili kararlarına istinaden harcama yapılıp yapılmadığını denetlemek.
5. Atölye ve depolardaki envanter ve malzeme durumunu incelemek.
6. Derneğe ait demirbaş kıymetlerini kiralama, kullanma, satış değerlerinden emsal, değer ve ölçülere uyup uymadığını denetlemek.
7. Derneğin bankalarda ve kasada bulunan parasının durumunu incelemek.
8. Gelen giden evrak kayıt defterinin tutulup tutulmadığı incelemek.
9. Yazılı müracaatlarda makul süre içinde cevap verilip verilmediğini denetlemek ve altı aylık süreler içinde yaptığı denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna bildirmek ve denetlemek raporlarını takip sırası ile özel bir deftere geçirip dosyasına takmak.
10. Aldığı kararları ve denetleme raporlarını tarih ve sırasıyla özel bir deftere geçirir ve dosyasına takar.
11. Gerektiğinde genel kurulu yönetim kurulu aracılığıyla olağanüstü toplantıya çağırır.

#### **Temsilcilik Açma:**

**Madde 7-** Dernek amacını genişletmek ve yaymak gerekli görülen yerlerde veya yapılan başvurular değerlendirilerek genel kurulun yönetim kuruluna vereceği yetkiyle şube veya temsilcilik açabilir. Dernek şubesi açmak isteyen müteşebbisler, bu isteklerini genel merkeze yazılı olarak bildirirler.

Müteşebbislerin en az beş kişi olmaları ve şubenin açılacağı yerden en az altı aydan beri ikamet ediyor olmaları şarttır. Genel merkez yönetim kurulu bu dileği görüşür ve şubeyi açmak isteyenlerin

durumunu inceler. Dernek kurma hakkına sahip ve güvenilir kimseler oldukları sonucuna varırsa şube açmaları için kendilerine yetki verir.

Müteşebbisler dernekler şube açılması ile ilgili maddesine göre şubeyi açarlar. Geçici yönetim kurulunu kurarak en geç altı ay içerisinde ilk genel kurul yaparlar. Şubeler genel merkez yönetim kurulunun yazılı talimatı olmadan evrakı müsbite bastıramazlar.

### **Derneğin Şubelerinin Kuruluşu:**

**Madde 8-**Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az 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 9-**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 10-** Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir. Şube Genel Kurulunun Genel kurul toplantılarını üç yılda bir ve genel merkez genel merkez genel kurulunda en az iki ay önce ağustos ayında yaparlar. Bu süreye uymayan veya genel kurulunu yapmayan şubeler genel merkez genel kuruluna katılamazlar. Şube genel kurulunun her türlü işleyişi yasa ve ana tüzük hükümlerine uygulanır. Şube genel kuruluna genel merkez yönetim kurullarınca şubeye üyeliği toplantının yapılacağı tarihten 15 gün öncesinden onaylanmış ve aidatını yatırmış asıl üyeler katılır. Genel kurul genel kuruluna katılma hakkı bulunan şube üyelerine genel kuruldan onbeş (15) gün önce günü, saati, yeri ve gündemi yazılı elektronik postayla bildirilir. Şube tarafından hazırlanacak olan hazirun listesinden bir adedi genel merkeze gönderilir. Hazirun listesi ve genel merkez kayıtlarının uymaması durumunda genel merkezdeki kayıtlara itibar edilir. Toplantı için kullanılacak hazirun listesi genel merkez kayıtlarına göre düzenlenir. Şube yönetimi bu kurallara uymaksızın kendi kayıtlarına göre genel kurul yapmış ise bu durumda genel kurulda hazır bulunan genel merkez temsilcisi veya üyelerden biri durumu divan tutanağına geçirmek suretiyle genel kurulun iptali için yetkili Asliye Hukuk Mahkemesine başvurabilir. Genel kurul sonuçları geniş kapsamlı olarak genel kurulun yapılmasını izleyen 30 gün içinde genel merkeze bildirir. Bu bildirim yapılmadığı takdirde şubeler genel merkez genel kurulunda temsil edilemezler.

**Genel Kurulun Görevleri:** Yönetim kurulu faaliyet raporu, denetleme kurulu raporu kesin hesap bilanço raporlarını inceler, karara bağlar. Yönetim kurulu raporlarının görüşülüp onaylanması şube organlarının asıl ve yedeklerinin seçimi konusunda yetkilidir. Şube genel kurul toplantılarında genel merkezden gelen merkez yönetim kurulunun görevlendireceği en az iki kişi gözlemci olarak bulunur; oy kullanamazlar. Divan başkanı merkez yönetim kurulundan olacağı gibi şube üyelerinden de olabilir. Şube genel kurullarında üye sayısının yirmide biri (1/20 )genel merkez genel kuruluna delege olarak seçilir.

**Şube Yönetim Kurulu:** Şube yönetim kurulunun hukuki niteliği :Şube başkanı, şube sekreteri, mali işlerden sorumlu başkan yardımcısı, sosyal işlerden sorumlu başkan yardımcısı ve örgütlenmeden sorumlu başkan yardımcısı olmak üzere beş asıl ve beş yedek üyeden oluşur. Ve şube genel kurulu tarafından üç yılda bir liste usulü gizli oyla seçilir. Genel kuruldan sonra en geç yedi gün içinde toplanıp görev dağılımı yapılır ve görev dağılımı karar defterine yazılır. Şube yönetim kurulu her

onbeş günde olağan toplantısını yapar. Eğer gerekiyorsa olağanüstü toplantı yapabilir ve bu toplantıda öncelikle toplantının nedeni olan konu görüşülür.

-Şube başkanının görevleri: Genel merkezden aldığı talimatlar ve tüzük hükümlerine göre faaliyet göstermek.

-Şube sekreterinin görevleri: Şube başkanı olmadığı zaman vekalet etmek, personel işlerini düzenlemek.

-Mali işlerden sorumlu başkan yardımcısının görevleri: Şube defterlerini düzenli olarak tutmak, şubenin gelir gider bilançolarını hazırlamak vesair işleri takip etmek.

-Sosyal işlerden sorumlu başkan yardımcısı: Şubenin sosyal faaliyetlerini tespit ve tanzim ve organize etmek.

-Örgütlenmeden sorumlu başkan yardımcısı: Genel merkez ve şubeler arası münasebetleri, yazışmaları yapmak.

### **Denetleme Kurulu:**

-**Şube denetleme kurulunun hukuki niteliği:** Şube denetleme kurulu bir başkan iki asil üye ve üç yedek üyeden oluşur. Şube genel kurulu tarafından üç yılda bir liste usulü gizli oyla seçilir. Herhangi bir nedenle asil üyelerden boşalma olursa yedek üyeler sırasıyla yazılı olarak çağrılır. Şube yönetim kurulu denetleme kuruluna sözlü ve yazılı olarak istenilen konularda izahat yapması ve gereken araştırmalar ile ilgili bilgi ve belgeleri temin ile yükümlüdür. Şubenin bütün organ ve personeli denetleme kuruluna bu hususlarda yardım ve kolaylık sağlamak zorundadır.

-**Şube denetleme kurulunun görevleri:** Ana tüzükte genel merkez denetleme kurulunun görevlerini şube kapsamında ve yalnızca o şube için yapar.

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 11:**Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını üç yılda bir genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

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

Şubeler, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20'den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen 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.

### **Genel Merkez ve Şube İlişkileri:**

1) Genel merkez yönetim kurulu gerekli gördüğü takdirde genel merkezin bulunduğu mahalde şube ve temsilcilik açabilir. Bu durumda genel merkeze kayıtlı üyeler açılan şube ve temsilciliğe aktarılır.

- 2) Bir ilde birden fazla şube ve temsilcilik açılması halinde üye dağılımı genel merkez yönetim kurulunca hazırlanacak özel bir yönetmelikle belirlenir.
- 3) Şubeler üst kuruluş hisselerini genel kuruldan önce genel merkeze öderler.
- 4) Şubeler ve temsilcilikler merkez yönetim kurulu kararlarının kendilerine tebliğinde itibaren yedi (7) gün içinde uymak zorundadırlar.
- 5) Şubeler her üç (3) ayda bir mali ve idari çalışmalarını kapsayan yazılı raporlarını genel merkeze vermek zorundadırlar.
- 6) Genel merkez, yönetim kurulu kararı ile her zaman şube hesaplarına el koyabilir, denetleyebilir veya denetletebilir.
- 7) Şubelerin genel merkezce veya her hangi bir nedenle kapatılmaları halinde her türlü menkul ve gayrimenkul mallarıyla demirbaşları genel merkezin malıdır.
- 8) Şubeler ana tüzükte belirlenen hükümlere uymak zorundadır.
- 9) Şubeler genel merkez genel kuruluna katılacak olan üye veya delegeleri arasında fark gözetmezler. Şube imkânları şube görüşü doğrultusunda bütün üye veya delegelere eşit biçimde ayırım yapılmaksızın pay ve görev verilir.

#### **Madde 12: Dernekçe Tutulacak Defterler :**

Dernekler aşağıdaki defterleri tutmakla yükümlüdür :

- a) Karar defteri
- b) Üye kayıt defteri
- c) Evrak kayıt defteri
- d) Demirbaş kayıt defteri
- e) İşletme hesabı defteri
- f) Alındı Belgesi

Bilanço esasına göre tutulan defterler:

- Yevmiye defteri
- Defteri Kebir
- Envanter defteri

#### **Madde 13: Derneğin Gelir Kaynakları:**

- 1) Her türlü bağış ve yardımlar
- 2) Dernekçe tertip edilecek balo, kermes, çay, yemek, eğlence, müsamere, konser ve her türlü sportif faaliyetlerden sağlanan gelir payları.
- 3) Dernekçe piyango broşür, takvim, kitap ve her türlü yapımdan sağlanan gelirler.
- 4) Bakanlıklardan devlet bütçesi mahalli idare ve katmalı bütçelerden iktisadi devlet teşekkülleri ile bunlara bağlı müesseselerde sermayenin yarısından fazlası devlete ait olan kuruluşlar ile kamu yararına çalışan derneklerden sağlanacak yardım
- 5) Menkul kıymetlerden ve gayrimenkullerden sağlanan gelir.
- 6) Dernekçe açılan ve kurulan iş atölyelerden sağlanan gelir.

- 7) Şubelere ait gelirlere sağlanan paylar.
- 8) Üyelerin eser ve imalatlarının satışlarından sağlanacak paylar.
- 9) Banka faiz ve ikramiyelerden sağlanacak gelir.
- 10) Siyasi partilerden sağlanacak gelir.
- 11) Stüdyo, kaset, cd, vcd, vs kayıtlar sanat etkinliklerinden sağlanacak gelirler.
- 12) Ticari faaliyetlerden elde edilen gelirler.
- 13) Sair gelirler.
- 14) Tahsildar vasıtası ile tahsil olunacak gelirlere ibarettir.
- 15) Dernek yıl içinde gelirlerinin yüzde seksenini aynı yıl içinde dernek amaçları için harcar.
- 16) Dernek giderlerinin karşılanması amacıyla iktisadi işletmeler kurar. Bunları işletir sigorta acentelikleri şans oyunları bayilikleri alır.
- 17) Yönetim kurulu bunlarla ilgili her türlü ilgili her türlü teminatları vermeye işin gerektirdiği personeli çalıştırmaya yetkilidir.
- 18) Üyelerden giriş ve aylık aidat alınmayacaktır. Bu miktarları belirlemeye genel kurul yetkilidir.

#### **Madde 14 : Dernek Giderleri :**

##### **1) Personel Giderleri :**

- a) Ücretler.
- b) Yolluklar.
- c) Hazır haklar.
- d) Sosyal yardımlar.
- e) Prim ve ikramiyeler.
- f) Tahsilat karşılığı ücretler.

##### **2) İdari Giderler:**

- a) Kira.
- b) Aydınlatma.
- c) Yakacak.
- d) Kırtasiye.
- e) Demirbaş.
- f) Noter ve mahkeme harçları
- g) PTT

##### **3) Müteferrih Giderler.**

- a) Üst kuruluş hisseleri.
- b) Temsil ve ağırlama harcamaları.
- c) Sigorta
- d) Vergiler, harcamalar, resimler, cezalar.
- e) Düşünülmeyenler giderler.

### **Derneğin Gelir-Gider İşlemleri:**

**Madde 15 :** Dernek gelirleri alındı belgesiyle toplanır. Dernek giderleri harcama belgesiyle yapılır.

Tüm bu gelir ve giderlerin belgelendirme esasları dernekler yasasında belirlenen hususlara uygun yapılır ve yasalar uygun biçimde saklanır.

**Alındı Belgesi :** Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “alındı belgeleri” yönetim kurulu kararıyla matbaada bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni sayman arasındaki devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanma ve toplanan gelirlerin teslimine ilişkin hususlar dernekler kanununun ilgili hükümlerine göre yapılır.

**Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi:** Defterler hariç olmak üzere dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler boyunca saklı kalmak üzere kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak beş yıl süreyle saklanır.

**Gayrimenkul Edinme:** Dernek yararına bağış, ölüme bağlı tasarruf, satın alma, sair yollarla edinilen taşınmazların tapuya tescilinden itibaren otuz (30 ) gün içinde “taşınmaz mal bildirimini “ ni doldurmak suretiyle mülki idari amirliğine bildirilir.

**Yetki Belgesi:** Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler yetki süresi de belirtmek suretiyle yönetim kurulu kararıyla tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğrafları bulunan yetki belgesi dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenir. Dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin yönetim kurulu başkanlığınca onayından itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin fesih edilmesi gibi hallerde verilmiş olan yetki belgelerinin bir hafta içinde dernek yönetim kuruluna teslim edilmesi zorunludur. Ayrıca gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararıyla her zaman iptal edilebilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca on beş günde içerisinde İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne verilir.

**Bankadan Para Çekme Yetkisi:** Bankadan para çekme yetkisi dernek yönetim kurulu kararı ile üç kişiye verilir. Ancak para çekmek için iki kişi yeterlidir.

### **Derneğin İç Denetimi:**

**Madde 16-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

### **Derneğin Borçlanma Usulleri:**

**Madde 17-**Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. 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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 18-**Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 19-**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 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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Beyaz Baston Görme Engelliler \_Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel 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.

**Mahkeme Kararı ile Fesih:** Dernek yetkili merciler yapılan isteme rağmen evraklar üzerinde belirtilen kanuni aykırılıkları veya noksanlıkları otuz gün içerisinde gidermediği, dernek olağan genel kurul toplantısı belli süre içinde yapılmaz veya kanunen teşkili zorunlu organlar oluşturamaz, ve büyük mülki amirliğinin yazılı ihtarına rağmen bu zorunluluk üç ay içerisinde yerine getirilmediğinde mülki amirlerin yazılı ihbarı ve Cumhuriyet Savcılığının açacağı dava üzerine asliye hukuk mahkemesinin kararı ile feshedilir.

**Kendiliğinden Dağılma ( İnfisah) :**Derneğin kuruluş amaç ve şartlarını kaybettiği acze düştüğü, yönetim kurulunun kurulmasına imkan olmadığı veya üst üste iki olağan genel kurul toplantılarının yapılamaması halinde kendiliğinden dağılmış yani infisah etmiş sayılır. Kendiliğinden dağılma halinde sulh hakimliğinden derneğin sona erdiğinin tesbiti istenir.

**Kapatma:** Dernekler kanunun ve diğer öngörülen hallerde dernek mahkeme kararıyla kapatılır.

**Madde 20 -** Dernek siyasetle uğraşmaz: Konu ile ilgili dernekler yasası hükümlerine titizlikle uymak zorundadır.

**Madde 21 - Tüzük Tadilatı:** Tüzük tadilatı için genel kurulun 2/3 ‘ünün hazır bulunduğu toplantıda üyelerin 2/3 ‘ünün tüzük değişikliğine karar vermesi zorunludur. Ancak ilk toplantıda 2/3 nisabı bulunamaz ise ikinci toplantıda üyelerin yarısından bir fazlasının hazır bulunduğu toplantıda hazır bulunan üyelerin 2/3 ‘ünün vereceği kararlar tüzük değişikliği yapılmış olur.

**Madde 22 - İç Yönetmelik:** Dernek belli konularda çalışmalara ışık tutmak amacıyla iç yönetmelik çıkarabilir.

#### **Hüküm Eksikliği:**

**Madde 23 –** Tüzükte bulunmayan hükümler: Bu tüzükte bulunmayan hususlar hakkında dernekler kanununun ve medeni kanun ile dernekler yönetmeliği hükümleri uygulanır.

#### **Tüzük Değişikliği**

**Madde 24 –** 03/11/2019 tarihinde yapılan Genel Kurul kararı ile tüzüğün tamamı değiştirilmiş olup; mevcut tüzük tüm ek ve değişiklikleri ile birlikte yürürlükten kaldırılmıştır.

Dernek tüzüğü 24 madde’den ibarettir.

Kamil ÇAM  
Genel Başkan

Mehmet KAHRAMANOĞULLARI  
Genel Sekreter

Burçin ÇAKIN  
Disiplin ve Den.Sor. Bşk.Yard.

Fevzi ÜNVER  
Basın Halkla İ.  
Sor.Bşk.Yard.

Osman KANTARCI  
İstihdamdan Sor.Bşk.Yard.

Hakan ŞİMŞEK  
AR-GE ve Projelerden  
Sor. Bşk. Yard.

Hacer AKDAĞ  
Sosyal İşlerden Sor. Bşk.

Ayşe VARDARYILDIZ  
Mali İşlerden Sor. Bşk. Yard.

Oğuz ÖZDEMİR  
Eğitimden Sor.

Yard.

Bşk. Yard.