

EV HANIMLARI DAYANIŞMA VE KALKINDIRMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

MADDE 1- DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ:

Derneğin Adı : "EV HANIMLARI DAYANIŞMA VE KALKINDIRMA
DERNEĞİ"dir.
Kısa Adı : Yoktur.
Derneğin Merkezi : ADANA'dır.
Derneğin Şubesi : Açılmayacaktır.

MADDE 2- DERNEĞİN AMACI:

Ev hanımlarının Demokrasi ve insan hakları evrensel ilkeleri ile Atatürk İlke ve İlkelerine bağlı, inanç ve düşünce özgürlüklerine saygılı, Türkiye Cumhuriyeti'nin çağdaş uygarlık hedef ve ilkelerine sadık bir toplumsal yapıyı desteklemek, demokrasi, sivil toplum ve laik hukuk devleti anlayışı doğrultusunda ev hanımlarının statülerini sağlamlaştırmak ve ülke ekonomisine katkılarını artırmak amacıyla yürütmekte oldukları faaliyetlerde destek olmak,

Ev hanımlarına eğitim, sağlık, konularında aydınlatıcı çalışmalar yapmak. Ev hanımları arasında sosyal ve kültürel alışverişi ve dayanışmayı sağlamaktır.

Dernek maddi imkanları elverdiği takdirde sosyal yardım kurumlarına ve Milli Eğitim teşkilatına nakdi yardımda bulunmak.

Sosyal yardım kurumlarına gönüllü olarak manevi yardımda bulunmak (gönüllü hemşirelik, gönüllü refakatçılık vs.)

Ev Hanımlarının desteklenmesi, güçlendirilmesi ve yönlendirilmesine yardımcı olmak. Kadınların tüm kuruluşlarda insanların karar alma mekanizmalarında yer almalarına destek vermek ve teşvik edilmesini sağlamak.

Üyeler arasındaki iletişim, yardımlaşma ve dayanışmanın sağlanmasına çalışmak.

MADDE 3- DERNEĞİN ÇALIŞMA KONULARI:

Dernek amaçlarına ulaşmak üzere aşağıda belirtilen faaliyetleri yürütecektir:

- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- Ev Hanımlarına mali ve hukuki konularda bilgi vermek, belirtilen konularda üyelerinden gelen talepleri diğer üyeler veya uzmanlar aracılığıyla yanıtlamak ve yaratıcı fikirleri olan Hanımlara, faaliyet göstermek istedikleri alanda ihtiyaç duyacakları teknik ve mali desteğe ulaşmalarında yardımcı olmak,
- Üyeler arasındaki dayanışma ve işbirliğini artırıcı her türlü faaliyette bulunmak,
- Yasal gereklilikleri yerine getirmek kaydıyla, başka ülkelerde benzer çalışmalarda bulunan dernek, vakıf vb. kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunmak, ulusal ve uluslararası seminerler düzenlemek, yabancı ülkelerdeki benzer dernekler tarafından düzenlenen seminer, eğitim ve dernek amacı ile uyumlu sair faaliyetlere katılmak üzere temsilci göndermek, temsilcilerini geri çekmek, söz konusu dernek ve kuruluşlara üye olmak,
- Dernek amaçlarını gerçekleştirmek üzere, konferanslar, paneller, sosyal etkinlikler, yarışmalar düzenlemek, jüriler oluşturmak, ödüller vermek,
- Amaç ve faaliyetleri dahilinde radyo ve televizyon, dergi, gazete, kitap, broşür gibi yayın vasıtalarından faydalanmak; video, kaset, belgesel film ve CD Rom hazırlamak, web sitesi gibi her türlü bilişim ve iletişim teknolojilerine dayalı platform, radyo ve televizyon kurmak, arşiv oluşturmak; Dernek adına dergi, gazete, kitap, broşür ve süreli yayın çıkartmak amacıyla ilgili makamlardan onay almak,
- Mevcut ve ileride kurulacak, yerli ve yabancı, özel ve resmi kuruluşlar (ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki teşekküller, vakıf, dernek, federasyon ve bir üst kuruluş, birlik ve benzerleriyle doğrudan doğruya veya bunlara bağlı olan kuruluşlar ile işbirliği yapmak,
- Yurtiçi ve yurtdışından şartlı ya da şartsız bağış kabul etmek, kamuya yararlı vakıf ve derneklere bağışta bulunmak, Dernek tüzel kişiliği adına gerekli taşınır ve taşınmazları satın almak, her türlü ayni hakka sahip olmak, gerektiği takdirde sahip olunan taşınmazlar üzerinde ipotek dahil her türlü takyidat tesis etmek, tesis edilmiş olanları fık etmek, kullanım hakkını almak ya da işletmek, kiralamak, sahip olduğu ya da olabileceklerini kiraya vermek, lokal ve diğer sosyal tesisler açmak, işletmek, burs vermek, kredi almak, borçlanmak için gerekli olan her türlü hukuka uygun eylem ve işlemleri yapmak

./..



ı)Amaç ve hizmet konuları ile ilgili olarak gelir arttırıcı projeler için ortaklıklar, iktisadi işletmeler, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurmak ve/veya anılan kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak,

ı)Genel Kurul'un kararı ve yasal gerekliliklerin yerine getirilmesi koşulları ile yurtiçinde ve yurtdışında gerekli görülen yerlerde temsilcilik açmak. Bu işlerin yapılması ve yürütülmesi esnasında gerekli Komisyonlar kurmak.

k)Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, Federasyon, Konfederasyon kurmak veya kurulu bir Federasyona veya Konfederasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

Dernek din ve siyasetle uğraşmaz.

MADDE 4- DERNEĞE ÜYELİK;

Derneğe üye olma koşulları; Derneğin iki türlü üyesi vardır.

1- Asil üye. 2- Onursal üye.

MADDE 5- ASLİ ÜYELİK KOŞULLARI :

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek Ev Kadını 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.

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

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

Asli üyeler, Genel Kurul toplantılarına katılabilir, oy kullanabilir, Yönetim, Denetim ve Danışma Kurullarına seçilebilirler.

MADDE 6- ASLİ ÜYELİĞE KABUL:

Derneğe üye olmak isteyenler ve Dernekler Kanununa göre bu konuda bir engeli bulunmayanlar, Dernekçe hazırlanmış ön kayıt belgesini doldurup imzalarlar ve Dernek Genel Merkezine iletirler. Üyelik başvurularını Yönetim Kurulu en geç 30 gün içinde karara bağlar. Bu karar müracaat sahibine yazıyla bildirilir. Yıllık ödenti yapılmadıkça üyelik hakkı kazanılamaz. Dernek Yönetim Kurulu'nun isteğe ilişkin red kararı kesin olup hiçbir biçimde bir yere itiraz edemez.

MADDE 7- ONURSAL ÜYELER:

Onursal Üyelik; Derneğe yararlı hizmetleri bulunanlar, Yönetim Kurulu kararıyla Derneğe Onursal Üye olurlar. Onursal üyeler Dernek toplantılarına katılabilir. Ancak bu üyeler oy kullanamayacakları gibi, Dernek organlarına da seçilemezler.

Genel Kurul toplantı yeter sayısının oluşup, oluşmadığının tayininde toplantıya katılan Onursal üyeler dikkate alınmaz.

Dernek Onursal üyeleri, Yönetim Kurulu, Danışma Kurulu ve Denetim Kurulu'na seçilemez ve Dernek asli üyelerine sağlanan haklardan istifade edemezler.

Yönetim Kurulu, Onursal üye olmak için gerekli görülen şartların ortadan kalkması halinde Onursal üyeliğin sona ermesine her zaman karar verebilir.

MADDE 8- DERNEK ÜYELİĞİNDEN AYRILMA;

Üyeler, bu yöndeki arzularını Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek ve varsa birikmiş borçlarını ödemek kaydıyla diledikleri zaman Dernekten ayrılabilirler.

Üyenin yazılı talebi üzerine talep tarihi itibarıyla yükümlülüklerinin ifası şartıyla üyeliğe son verilir.

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



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

MADDE 9- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA:

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

6-Dernek personeli statüsünde bulunanlar veya bulunacakların üyelik sıfatları devam eder ancak yönetim kuruluna aday olamazlar ve seçilemezler.

7-Dernek tüzüğüne ve amaçlarına aykırı hareket edenler ile dernek onur ve haysiyetini rencide eden tutum ve davranışları tespit edilenler Yönetim Kurulu tarafından üyelikten çıkartılabilir.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

MADDE 10- DERNEK ORGANLARI:

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

MADDE 11- DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI VE ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ:

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

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir **ARALIK** ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel Kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

ÇAĞRI 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, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya Üyelere Mektup, Faks, e-Mail, Telefon ile bildirilerek duyurulur. Bu hususta bir belge düzenlenir. Yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır.

Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

./.



TOPLANTI USULÜ;

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

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun 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 12- GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ:

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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.

TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR:

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

MADDE 13- GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

./..



3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

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

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

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

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

10-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,

11-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

13-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

14-Derneğin vakıf kurması,

15-Derneğin fesih edilmesi,

16-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

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

18-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, işbirliği yapması veya ortak projelerde yer alması, yurtdışındaki dernek veya teşekküllere üye olarak katılması veya ayrılması hususunda Dernek Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,

19-Üyelerinin zaruri ihtiyaç maddelerini ve kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurulabilmesi için Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,

20-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

MADDE 14- YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ:

Yönetim kurulu **BEŞ** asıl ve **BEŞ** yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim Kurulu üst üste iki defa seçilebilir.

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

YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

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

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

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

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

6-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

7-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

./..



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

9-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

10-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

11-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

12-Dernek Başkanının önerisi üzerine, üyelik nitelik ve koşullarını yitiren, amaç ve hizmet konularından uzaklaşan bu ana tüzük hükümleri ve genel kurul kararlarına aykırı hareket, aykırı söz ve eylemlerde bulunan üyeler hakkında gereken cezaları vermek,

13-Genel kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemlerini saptamak, üyelere ve mahallin en büyük Mülki amirliğine vermek,

14- Danışma kurulu üyelerini seçmek ve önerileri ile dilekleri hakkında karar vermek,

15- Yönetim ve hizmet konuları doğrultusunda görev yapacak komiteler kurmak ve raporları hakkında gereken kararları almak,

16-Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gereğinde işlerine son vermek,

17-Ortaklık, iktisadi işletme, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılmaya karar vermek,

18-Dernek ana tüzüğünde öngörülen yönetmelikleri yapmak,

19-Genel Kurul toplantılarında alınan kararları üyelere ve ilgili yerlere bildirmek,

20- Geçen çalışma dönemi sorumlusu yönetim kurulundan görevi ve Dernek malvarlığını teslim almak ve aynı biçimde gelecek çalışma dönemi yönetim kuruluna teslim etmek,

21-Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar sebebiyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağı düşerse, Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahallin sulh hukuk hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

22-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

MADDE 15- DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ:

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 çağırılması mecburidir.

DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ:

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

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

MADDE 16- DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI:

Derneğin gelir kaynakları şunlardır;

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş aidatı alınmayacaktır. Üyelerden Yıllık 10.00YTL üye aidatı alınacaktır. Üye aidatları bir defada da alınabilir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

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

./..



- 5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6- Basılı yayın, CD - ROM, radyo ve TV programları ile Internet hizmetlerinden sağlayacağı gelirler,
- 7- Ortaklıklar, iktisadi işletmeler ve yardımlaşma sandığından sağlanacak gelirler.
- 8-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 9-Derneğe yapılan yayınlardan, piyango, pul, balo, eğlence, yemek, temsil, konser, yarışma, konferans, kermes, tiyatro, film, dergi, vs. her türlü sosyal faaliyetlerden sağlanan gelirler.
- 10-Diğer gelirler.

MADDE 17- DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER:

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 yılı için 500 Bin YTL'yi 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.

KAYIT USULÜ:

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

MADDE 18- 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.



DEFTERLERİN TASDİKİ:

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler 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 defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ:

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

MADDE 19- DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ;

Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

ALINDI BELGELERİ:

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla) 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.

YETKİ BELGESİ:

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ:

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 20- BEYANNAME VERİLMESİ:

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

MADDE 21- BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ:

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ:

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği eklenir.

TAŞINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ:

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

YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ:

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

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE BİRLİKTE YÜRÜTÜLEN ORTAK PROJELERLE İLGİLİ BİLDİRİM:

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ:

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen 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 22- DERNEĞİN İÇ DENETİMİ:

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 23- 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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz. Dernek gelirinin en fazla % 50'si oranında borçlanabilir.

MADDE 24- TEMSİLCİLİK 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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

MADDE 25- YÜRÜTME BİRİMİ:

Yönetim Kurulunun gözetim ve denetiminde Dernek hizmet ve çalışmalarının yürütülmesini sağlar. Dernek organlarının kararlarını uygular; lokal ve tesislerin kurulması ve işletilmesi, iktisadi işletmeler ve vakıflarla Derneğin ilişkilerini yürütür.

MADDE 26- YÜRÜTME BİRİMİ GÖREVLİLERİ:

Dernek bütçesiyle, amaç ve hizmet konularının gerektirdiği ölçülerde profesyonel esaslara göre çalışan Yürütme Birimi görevlileri Yönetim Kurulunca atanır. Genel Müdür, Genel Müdür Yardımcıları, idari sorumlular, proje sorumluları ve ofis personeli yürütme birimi görevlilerini oluşturur. Yürütme Birimi görevlilerinin yetki ve sorumlulukları Yönetim Kurulunca tayin edilir.

MADDE 27- UZMAN DANIŞMANLAR:

Dernek amaç ve çalışma konularında yardımcı ve yararlı olmak üzere Çevre, Sağlık, Teknik, Mali ve Hukuki alanda ve Yönetim Kurulunun gerekli gördüğü diğer konularda yardımcı olmak üzere Yönetim Kurulu kararıyla atanırlar.

MADDE 28- DANIŞMA KURULLARI:

Dernek amaç ve hizmet konularında yardımcı olmak, Dernek üyelerinin bireysel ve ortak sorunları ile özelliği olan konularda danışmanlık yapmak üzere geçici ya da sürekli olarak hukuk, mali, halkla ilişkiler, sanat ve benzer alanlarda görev yapmak üzere atanan uzman danışmanlar yönetim kurulunun gerek gördüğü konularda yönetim, denetleme ve danışma kurullarına danışmanlık yaparlar. Danışma Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu tarafından seçilirler.

MADDE 29- ÇALIŞMA KOMİTELERİ:

Dernek amaç ve çalışma konularında etüd, araştırma, inceleme, çalışma yapma ve önerilerde bulunmak üzere Yönetim Kurulu tarafından Çalışma - Komiteleri görevlendirilirler.

MADDE 30- TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ:

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.

MADDE 31- DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ:

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.

TASFİYE İŞLEMLERİ:

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 adında **"EV HANIMLARI DAYANIŞMA VE KALKINDIRMA DERNEĞİ"** 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.

MADDE 32- HÜKÜM EKSİKLİĞİ:

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.

MADDE : 33- DERNEK KURUCULARI:

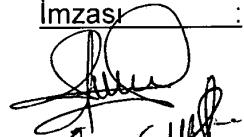
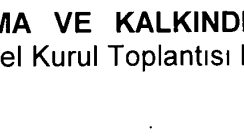
Dernek aşağıda adı ve soyadı baba adı, mesleği doğum yeri ve doğum tarihi tabiiyeti, ikametgahı bulunan kişiler tarafından kurulmuştur.

<u>S/N</u>	<u>Adı Soyadı</u>	<u>Mesleği</u>	<u>Doğum Yeri Tarihi</u>	<u>Tabiiyeti</u>
1-	SEMA TURAN YAPICI	Ev Hanımı	Elazığ - 1959	T.C.
2-	GÜLSEVEN CURA	Ev Hanımı	Ceyhan-1952	T.C.
3-	HALİSE ÖZCANLI	Ev Hanımı	Kozan- 1953	T.C.
4-	GÜLAY YILMAZER	Ev Hanımı	Kozan- 1959	T.C.
5-	HALİME ARIK	Ev Hanımı	Adana -1951	T.C.
6-	EMEL HAKVERDİ	Ev Hanımı	Diyarbakır -1965	T.C.
7-	VESİLE SUHAN UZUN	Ev Hanımı	Zara - 1952	T.C.

./..



YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İmzası
SEMA TURAN YAPICI	Başkan	
SUNA ÖZ	Başkan Yardımcısı	
FATMA KAYA	Sekreter	
HALİME ARIK	Sayman	
HASİBE ÇEKMEN	Uye	

MADDE 34- YÜRÜRLÜK: EV HANIMLARI DAYANIŞMA VE KALKINDIRMA DERNEĞİ 'ne ait 33 Maddelik bu Tüzük 30/01/2006 tarihli Genel Kurul Toplantısı kararı ile değiştirilmiştir.

Bu tüzük 34 (Otuzdört) maddeden ibarettir.



İşbu Tüzük Müdürlüğümüzce
İncelenmiş Olup, 5253 Sayılı Dernekler
Kanununa Uygun Olduğu Tasdik Olunur
Tarih 06.03.2006

