

# **BODER**

Başkent Oda Orkestrası  
Kültür, Sanat ve Eğitim Derneği

Genel Tüzük

Ankara

2019

# **BAŞKENT ODA ORKESTRASI, KÜLTÜR, SANAT ve EĞİTİM DERNEĞİ (BODER)**

## **Madde 1- Derneğin adı ve Merkezi:**

Derneğin adı *Başkent Oda Orkestrası, Kültür, Sanat ve Eğitim Derneği*'dir. Derneğin kısa adı *BODER*'dir.

Derneğin merkezi Çankaya - Ankara'dadır ve "*Beyaz Zambaklar sokak no 34, kat 3, 06700 Gaziosmanpaşa - Ankara*" adresindedir. Dernek gerekli izinler alınarak yurt içinde ve diğer ülkelerde şubeler açabilir, benzer alanda çalışan uluslararası kuruluşlara üye olabilir, ortak çalışmalar yapabilir, projeler oluşturabilir ve projelerde yer alabilir.

## **Madde 2- Derneğin amacı:**

Derneğin asli amacı derneğin temsili orkestrası olan BAŞKENT ODA ORKESTRASI'nı korumak, varlığını sürdürmek ve ayrıca Türkiye'de amatör topluluklar içinde en eskisi olarak müziğin ve kültürün yayılmasında bir köprü kurmaktır. Amatör müzisyenleri halkla ve profesyonel müzisyenlerle buluşturmak, bu alanda amatör ve profesyonel sanatçılarla birlikte projeler oluşturmak, bu projelerin duyurusunu yapmak veya yaptırmak, bu amaca hizmet eden ve derneğin amacıyla çelişmeyen her türlü maddi manevi faaliyetlerde ve iştiraklarda bulunmak, orkestra, ensemble vb. gruplar kurmak, gelen davetlere göre bu gibi faaliyet ya da iştiraklara katılmaktır. Detaylı şekilde aşağıda "Madde 2", "2. a.", "2. b." ve "2. c."de yer alan şekilde, amaçları, çalışma konularını ve biçimlerini uygulayarak ve/veya uygulatarak bu amaca ulaşma hedefindedir. Bu yönde yapılacak çalışmaların simgesi olarak bünyesinde "BAŞKENT ODA ORKESTRASI" adı ile yer alan orkestra ve/veya kurduğu diğer orkestra veya gruplar ile konserler vermek ve bu orkestraların işleyişini, konserlerini ve orkestra içinde ve yardımcı olarak görev alan sanatçı, teknik eleman ve diğer görevlileri ile birlikte orkestralarının tamamının idaresi, temsili ve temessülü konusunda tek yetkili merci olmak ve amaçlara uygun şekilde varlığını sürdürmesini sağlamaktır.

### **2. a. Dernekçe güdülecek amaçlar, sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri:**

1. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
2. Kurs, Seminer, Konferans ve Panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
3. Amaca ve bu amaca hizmet eden yan amaçlar için gerekli olan her türlü bilgi, belge, döküman, ve yayınları temin etmek, dökümantasyon merkezi oluşturabilmek, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda bülten, gazete, dergi, kitap, yıllık v.b. her türlü yayın ve yayınlar çıkartmak.

4. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini teminini sağlamak, etmek veya ettirmek.

5. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurtdışından gönderilecek bağışları kabul etmek.

6. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.

7. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.

8. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi v.b. etkinlikler düzenlemek, veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.

9. BAŞKENT ODA ORKESTRASI'nın prestijini ve varlığını koruyucu ve geliştirici nitelikte personel almak, personel çalıştırmak, giriş sınavı ve diğer gerekli görülen sınavları açmak, orkestra üyesi almak, personel çıkartmak, personelin çalışma alanında değişiklik yapmak, personelin işine son vermek, bütçe oluşturmak, bu bütçeye yararı olacak işbirliklerde bulunmak, festivaller, konserler, gösteriler, sergiler, çalıştaylar, sahne ve performans şovları, operalar, dinletiler, resitaller, atölyeler yapmak, düzenlemek ve/veya yapılmasına destek vermek, işbirlikleri ve girişimlerde bulunmak, bağışları kabul etmek.

10. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek.

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

12. Ulusal veya uluslararası faaliyette bulunmak, yurtiçi ve yurt dışındaki dernek veya meslek odası, vakıf veya diğer kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.

13. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konulara ortak projeler yürütmek.

14. Dernek üyelerinin yiyecek giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak.

15. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak.

**16.** Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlara katılmak yada kurmak.

**17.** Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak.

**18.** Diğer profesyonel, akademik ya da amatör orkestralar ile iletişim kurmak ve gerekli yardımlaşmayı sağlamak.

**19.** Gerekli görülmesi halinde BAŞKENT ODA ORKESTRASI'nın bünyesine dışarıdan gelerek katkı sağlayacak olan profesyonel sanatçı, öğrenci-sanatçı, diğer kurumlara mensup sanatçı veya amatör sanatçılardan yardım almak, konserlerde takviye sanatçı olarak yararlanmak.

**20.** BAŞKENT ODA ORKESTRASI'nın konserlerinde gerekecek tüm materyalin sağlanması, konser salonunun ayarlanması ve konserin yapılabilmesi için gerekli tüm hazırlıkları yapmak ya da yapılmasını sağlamak ile bu konuda gerekli mercilerle iletişimi sağlamak, yardım ve hizmet almak.

**21.** BAŞKENT ODA ORKESTRASI'na (yılda 2'den az olmamak kaydı ile) konserler veya dinletiler organize etmek.

**22.** BAŞKENT ODA ORKESTRASI'nı kendi bünyesinin ayrılmaz bir parçası olarak görmek ve bu amaca hizmet eden her türlü faaliyette bulunmak.

**23.** Müzikte yetenekli olan amatörler için özendirici çalışmalar yapmak, bu çalışmalara katılmalarında önayak olmak, olacak bağlantıları kurmak, kurs vermek ya da dışarıdan alması için yönlendirmede bulunmak, bu konularda çalışmalar yapmak.

**24.** Evrensel müziğin ve sanatın yaygınlaşması ve yayılması için özendirici çalışmalar düzenlemek, işbirliği yapmak, ortak etkinlik, program ve projeler uygulamak veya uygulatmak.

**25.** Derneğin amaçları doğrultusunda her türlü kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunmak v.b.

**26.** Derneğin amaçlarıyla doğru orantılı olarak, bu amaçlara destek verecek her türlü kurum, kuruluş, vakıf, dernek, sivil toplum kuruluşu ve toplulukla iş birliği olanakları aramak, yaratmak, destek almak, destek vermek.

**27.** Her türlü sanat kurum ve kuruluşunda sanatsal, kültürel, eğitim etkinlikleri düzenlenmesine ve iştirakler kurulmasına ön ayak olmak, destek vermek.

**28.** Derneğin değişmez ve asli orkestrası Başkent Oda Orkestrası'nın varlığı daim olmak ve baki kalmak kaydı ile dernek bünyesinde her türlü sanatsal, kültürel gruplar kurmak (örneğin: orkestralar, oda müziği grupları, ikililer, üçlüler, dörtlüler, beşliler ve daha kalabalık gruplar, vb.), kurulmuş olan toplulukları tanıtmak, gelişimlerini desteklemek, yeni grupların oluşmasını teşvik etmek, desteklemek.

**29.** Eğitici, öğretici kurslar açmak, ustalık sınıfları, konserler, v.b. düzenlemek.

**30.** Müziğe yetenekli gençlerin yetişmesine katkıda bulunmak.

**31.** Sanat literatüründe ülkemizin adının daha çok duyulmasına katkı sağlayacak işbirlikleri kurmak, geliştirmek, çalışmalar yapmak.

**32.** Ulusal veya uluslararası sanat kurumları ve sanatçılarla ilişkiler kurmak, dernek amaçları çerçevesinde işbirliği yapmak, ortak etkinlik, program ve projeler uygulamak, katkıda bulunmak, üye olmak, üye olarak kabul etmek.

**33.** Her türlü sanatsal, kültürel, eğitime ilişkin, sosyal organizasyonda görev alması planlanan profesyonel ve/veya amatör sanatçılara maddi veya manevi olarak destekleyici katkıda bulunmak, katkıda bulunacak sponsor, yüklenici bulmak, gelir kaynağı yaratmak, aramak, bulmak, işletmek vb.

**34.** Dernek amaçları doğrultusunda her türlü eğitimsel, kültürel ve sosyal etkinliklerde bulunmak, etkinliklere destek vermek, etkinliklerin parçası olmak, etkinlikleri yürütmek, müziğe dair her türlü konuda danışmanlık sağlamak, vb.

**35.** Derneğin amaçları doğrultusunda yayımlar geliştirmek, medya organı oluşturmak, yürütmek, işletmek, içerik hazırlamak, proje üretmek, araştırma ve programlar yapmak, oluşturulan yayın organlarına reklam almak, reklam vermek ve her türlü reklama yönelik iştirakte bulunmak.

**36.** Ulusal ve/veya uluslararası düzeyde festivaller, konserler, kurslar, çalıştaylar, seminerler, konferanslar, gösteriler, bienaller, yarışmalar, ustalık sınıfları (masterclass), atölye çalışmaları (workshop) v.b. düzenlemek ve/veya gerçekleştirmek. Yeterli birikim olması durumunda müzeler ve kütüphaneler ile ilgili girişimlerde bulunmak, kurmak, sergilemek, işbirliği yapmak, konusunda uzman kişilerden yardım, danışmanlık ve hizmet almak ve vermek,

**37.** Projelerde ve daha küçük ölçekli girişimler sonucunda meydana çıkartılan eserlerin korunması ve tasnifine yönelik birimler oluşturmak, arşivlerinin tutulmasını sağlamak, bu yolda çalışacak personel, taşınır - taşınmaz mal almak, kiralamak, işletmek, devretmek, elden çıkartmak.

**38.** Genel kurulda saptanan limitler dahilinde, derneğin gelirinin bir kısmı ile derneğin amacına yönelik bağışlarda bulunmak, öğrenci okutmak, burs vermek, eğitim, kültür ve sosyal işlerde kullanımına yönelik girişimde bulunmak.

**39.** Derneğin amacına uygun ve amaçlara hizmet edecek şekilde eğitim kurumları kurmak, oluşturmak, işletmek, devralmak, devretmek, kapatmak.

**40.** Derneğin yayılmasını ve yaygınlaşmasını sağlayacak faaliyetlerde bulunmak, yazılı - dijital - basılı - görüntülü - sesli - ve günün teknolojik koşulları çerçevesinde olanak dahilindeki tüm medya organlarına, yine günün teknolojik olanakları çerçevesinde CD, DVD, USB Stick ve bunun gibi formatlarda ve bunların dışındaki her türlü formatta reklam vermek, afiş, gazete ilanı, bez afiş, pankart, el afişi, program, duyuru, pano, gezici araç, bayrak, flama, baskı ve bunun gibi kurumsal promosyonlar yapmak, reklam ve duyurularını gerçekleştirecek yayınlar yapmak, ilanlar vermek veya bu gibi yayın ve reklamların yapılmasını ve yayılmasını sağlamak.

**41.** Bu maddeler içine daha sonradan derneğin amacına uygun şekilde ve içerikte, genel kurulda oy birliği ya da oy çoğunluğu ile yeni maddeler eklemek. Oy birliği ile madde çıkartmak.

**42.** Fon yaratma ve geliştirme etkinlikleri düzenler, sanat alanında yerel ve / veya AB (Avrupa Birliği) standartlarında yada daha ilerideki tarihlerde oluşturulacak olan daha üstün standartlarda projeler geliştirmek.

**43.** Yeni müzik eserlerine yer vererek, yeni eserlerin ve yeni bestecilerin ulusal ve uluslararası arenada tanınması için girişimde bulunmak.

Amaçlarıdır.

## **2. b. Derneğin faaliyet alanı ve adresi:**

Dernek sanatsal, sosyal, kültürel ve eğitimsel alanlarda ve bu alanlara hizmet eden diğer tüm alanlarda, yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir. Merkezi Ankara'da, Kader sokak no 34, kat 3, 06700 Gaziosmanpaşa – Çankaya - Ankara adresindedir.

### ***Tanımlar:***

***Başkent Oda Orkestrası:*** 01 Aralık 1964'te Cumhurbaşkanlığı Senfoni Orkestrası konzertmeisterlerinden Fethi KOPUZ yönetiminde "Halkevleri Genel Merkez Orkestrası" adı altında kurulmuştur. İlk kurucuları Dr. Refik ERER, Dr. İskender BAYKA, sanatçı Kenan GÖRGÜN ve öğretmen Nevzat ÖZKAN'dır. Daha sonra ise "Ankara Amatör Oda Orkestrası" ismini ve 1982 yılında büyük pedagog ve müzisyen Mithat FENMEN'in tavsiyesi ile "BAŞKENT ODA ORKESTRASI" adını alarak gönüllü çalışmalarını günümüze kadar ulaştırmıştır. Derneğimizin, korumakla ve varlığını sürdürmekle aslen yükümlü olduğu, resmi sanatsal temsilcisi ve organıdır.

**Konzertmeister:** Baş kemancı.

**Personel:** Konserlerde ve diğer zamanlarda orkestranın prova, turne, konser, festival ve diğer her türlü organizasyonda işleyişin sürmesine katkı sağlayın, gerekli iş gücünü sağlayan, görevlendirildiği ya da ihtiyaç duyulan alan veya alanlarda hizmet veren çalışanlardır.

**Orkestra Üyesi:** Orkestrada çalgı çalmakla yükümlü müzisyenlerdir. Orkestrada yaylı, nefesli ve vurmali çalgılar alanlarına mensup üyeler bulunur. Her grubu temsil eden orkestra üyelerine GRUP ŞEFİ, orkestranın tüm çalgıcılarını temsil eden orkestra üyesine KONZERTMEİSTER (Baş Kemancı) denir. Konzertmeister ve grup şefleri provaların ve konserlerin selamete yürütülmesinden mesuldürler. Orkestra şefinin istekleri doğrultusunda temsil ettikleri grupların bu isteklere en hızlı şekilde yanıt vermesini sağlamak, provalarda çalınacak eserlerle ilgili yapılması gereken çalışmalarını (arşeleme, duateleme vs.) birbirileri ile koordinasyon içinde yaparak ilk provaya notaları hazır etmekle yükümlüdürler.

**Grup Şefi:** Her enstruman grubunun bir temsilcisi olur bu temsilci grubunun lideri olarak düşünülür ve grubunu temsil eder. Orkestra şefinin istekleri doğrultusunda grubunu en hızlı şekilde hazırlamak ve notalar üzerinde yapılması gerekli çalışmalarını yaparak ilk prova öncesinde notaları provaya hazır etmek ile yükümlüdür.

**Arşeleme:** Yaylı çalgılarda eserin icrası sırasında yayın (arşe) kullanılacağı yönünün nota üzerinde tayin edilmesi.

**Duateleme:** Yaylı çalgılarda eserin icrası sırasında çalınacak notaların tele basan parmaklarının hangi parmak olması gerektiğinin tayini.

## 2. c. Kısıtlamalar:

1. Dernek, hiç bir koşul altında ve hiç bir şekilde, asli amacına aykırı olarak "BAŞKENT ODA ORKESTRASI"nın kapanması yönünde karar veremez, uygulama yapamaz, yaptırtamaz, bu konu teklif dahi edilemez.

2. Dernek, asli amaca dair maddelerde ve "Madde 2", "2. a.", "2. b." ve "2. c." içerisinde geçen maddeleri genel kurulda sağlayacak oy birliği olmadan çıkartamaz, değiştiremez.

3. "BAŞKENT ODA ORKESTRASI" nın varlığını ve oluşumunu kötü etkileyecek, faaliyet alanını olumsuz etkileyecek, kısıtlayacak, tamamen engelleyecek ve / veya durduracak kararlar alması teklif dahi edilemez. Edilirse hukuken ve fiilen gündeme alınamaz, tartışılmaz.

4. Derneğe üye, yönetici, fahri üye ve diğer her türlü şekilde bağı bulunan kişi ve kurumlar, "Madde 2", "2. a.", "2. b.", "2. c."de yer alan hüküm ve koşulları kabul etmiş sayılır ve buna

aykırı davranacak kişilerin üyelikten çıkartılması, bir sonraki yönetim kurulu gündemine alınarak karara bağlanacaktır.

### **Üyelik:**

### **Üye Olma Hakkı:**

**Madde 3:** Medeni hakları kullanma yeterliliğine sahip, 18 yaşını bitirmiş, mevzuatın öngördüğü koşulları ve Madde 5'teki nitelikleri taşıyan gerçek ve tüzel kişiler Derneğe üye olabilirler.

Yabancıların Derneğe üye olabilmeleri için, Türk yurttaşlarında aranan koşullardan başka, Türkiye'de oturma hakkına sahip bulunmaları koşulu da aranır. Onursal üyelik için oturma koşulu aranmaz.

### **Üyelik Türleri ve Koşulları:**

**Madde 4:** Dernek, genel koşulları taşıyan iki tür üyeden oluşur.

#### **a) Asıl Üyeler:** Derneğe,

i. Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan, her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

ii. Yurtiçinde ve yurtdışında, sanat ve/veya kültür alanları ile amatör ya da profesyonel düzeyde ilgilenen bireyler,

iii. Derneğin amaçlarını ve vizyonunu benimseyip o doğrultuda görev almak isteyenler.

**b) Onursal Üyeler:** Yurt içinde ve dışında Derneğe yakın ilgi gösteren, koruyan ve amaçlarını gerçekleştirmesi için yardımlarda bulunan kimselere Yönetim Kurulu kararıyla onursal üyelik verilir. Onursal üyeler, Genel Kurul'da oy kullanamazlar. Seçme ve seçilme hakları olmadığı gibi, ödenti ödeme yükümlülükleri de yoktur.



## **Üye Oluş Yöntemi:**

**Madde 5:** Derneğe üye olmak isteyenler bir (1) fotoğraf ile birlikte, biçimi Yönetim Kurulunca belirlenen başvuru formunu doldurup imzalayarak, Yönetim Kuruluna (YK) teslim ederek ya da Derneğin resmi İnternet sitesindeki elektronik başvuru formunu güvenli elektronik imza (e-imza) kullanarak doldurmak suretiyle başvurabilirler.

Üye adayının üyeliğe kabulü için iki dernek üyesini referans göstermesi zorunludur. Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak üye başvuru formunda ve elektronik formda üyenin gösterdiği referansın adı, soyadı ve üye numarasının belirtileceği bir alan bulundurulur. Referans göstermeyen üye adayının üyelik başvurusu başka hiçbir neden göstermeksizin reddedilir.

Yönetim Kurulu, kendisine gelen başvuru belgelerini inceleyerek, 30 gün içerisinde olumlu ya da olumsuz şekilde karara bağlar ve sonuç yazısı ile birlikte, başvuru sahibinin derneğe bildirdiği adrese yazılı olarak tebliğ eder. Üyeliğe kabul edilen kişinin, öncelikle ödentilerini ödememe dışında bir sebeple Dernek üyeliğinden çıkartılan kişilerden olup olmadığını araştırır. Araştırma sonucu başvuru uygun görülürse, üyeyi, tüm faizleri ile birlikte önceki dönemlere ait borcunun tamamını ödemesi şartı ile Dernek kütüğüne kaydeder. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulan deftere kaydedilir. Derneğin internet sayfasında ilan eder ve üyeye kabul edildiği bildirilir.

Onursal üyelik, herhangi bir başvuruya gerek olmaksızın doğrudan Yönetim Kurulunca verilir.

## **Üyelerin Yükümlülükleri:**

### **Madde 6: Üyeler:**

- a) Genel Kurul ve Yönetim Kurulunca alınan ve duyurulan kararlara uymak, amaçlarını desteklemek.
- b) Kendisiyle yazışma yapılabilecek ikamet adresinin, elektronik posta adresinin ve kendisine ulaşılabilir telefon numarasının değişmesi halinde en geç iki ay içinde Derneğe bildirmek. Söz konusu bildirimlerin yapılmamasından doğacak hukuki ve fiziki sorunların tüm yükümlülüğü üyenin kendisindedir, Dernek herhangi bir sorumluluk kabul etmez.
- c) Bu tüzükte öngörülen öteki maddi ve manevi yükümlülükleri aksatmadan yerine getirmek
- d) Aidatlarını ve derneğe olan diğer borçlarını, kendine tebligat yapılmasını beklemeden, genel kurul kararlarını takip ederek öğrenmek, bunları süresi içinde ödemek ve tüzüğe aykırı davranmamak.

ödev ve sorumluluklarıyla yükümlüdür.

## Üyelikten çıkma:

**Madde 7:** Her üye, Yönetim Kurulu'na yazılı olarak bildirmek kaydıyla, üyelikten çıkma hakkına sahiptir.

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

## Üyelikten Çıkarılma:

**Madde 8:** Üyelerden;

- a) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunanlar,
  - b) Dernek yetkili organlarınca verilen görevleri, yapılan uyarılara karşın yapmaktan kaçınanlar,
  - c) Dernek organlarınca verilen kararlara uymayanlar,
  - d) Üye olma koşullarını kaybetmiş olanlar,
  - e) Yazılı uyarılara karşın üye ödentisini iki yıl ödemeyenler Yönetim Kurulu'nun kararı ile üyelikten çıkarılabilirler.
  - f) Derneğin saygınlığı, onur ve haysiyeti ve çalışmaları ile bağdaşmayan davranışlarda bulunmak (Onur Kurulu önerisi ile)
  - g) Dernekler yasasına göre derneklere üye olma hakkını kaybetmek.
- Üyelikten çıkan ya da çıkarılanların durumları üyelik kütüğüne işlenir.

## Dernek Organları:

**Madde 9:** *Başkent Oda Orkestrası, Kültür, Sanat ve Eğitim Derneği (BODER)*, aşağıdaki organlardan oluşur:

- i) Genel Kurul
- ii) Yönetim Kurulu

- iii) Denetleme Kurulu
- iv) Onur Kurulu
- v) Çalışma grupları
- vi) Komiteler

### **Madde 10: Genel kurul**

- a) İki yılda bir kez, olağan toplantır.
- b) Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden 5'te 1'inin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca , olağanüstü toplantıya çağrılır; çağırılmazsa üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi üç üyeyi Genel Kurul'u çağırarak görevlendirir.
- c) Olağan Genel Kurul iki yılda bir yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplantır.

### **Çağrı Usulü:**

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılacak üyelere en az onbeş (15) gün önceden, toplantı günü, saati, yeri ve gündemi yerel bir gazeteyle, e-mektup, kısa mesaj, sesli arama veya İnternet ortamı da içinde olmak üzere kitle iletişim araçlarından en az birisi kullanılmak yoluyla duyurularak toplantıya çağrılır. Bu duyuruda, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı günü ile ikinci toplantı arasında bırakılacak süre yedi (7) günden az, altmış (60) günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması nedeninin 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 (6) ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, yukarıda belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Denetleme Kurulu'nun ya da beşte bir üyenin isteği üzerine Yönetim Kurulu, Genel Kurulu bir ay içinde toplantıya çağırılmazsa, Denetleme Kurulu ya da beşte bir üyenin Sulh Yargıcına başvurusu ile toplantı sağlanır.

### **Toplantı Usulü:**

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplantır; 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 hazır bulunma 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 konuları gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar.

Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri:**

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

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

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

### **Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar:**

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:**

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

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

7-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,

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

9-Derneğin şubelerinin ve temsilciliklerinin açılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

10-Derneğin iktisadi işletmeler kurması, işletmesi, şirketlere ortak olması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

11-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması ve bu hususta Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

12-Derneğin vakıf kurması,

13-Derneğin fesih edilmesi,

14-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

15-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

## **Madde 11: Yönetim Kurulu**

**Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri:** Derneğin tüzüğü ve Genel Kurulda alınan kararlara uygun olarak yönetilmesinden ve Derneğin temsilinden Yönetim Kurulu sorumludur.

Yönetim Kurulu;

- a)** Derneği temsil etmek ya da bu konuda dernek üyelerinden bir ya da birkaçına ya da üçüncü kişiye yetki vermek,
- b)** Gerekli gördüğü yerlerde temsilcilikleri oluşturmak, temsilciliklerle ilişkileri, saptanan ilkelere ve yasalara uygun olarak sürdürmek,
- c)** Gerekli gördüğü illerde, Dernek asıl üyelerinden oluşan çalışma kolları kurmak, bu kolların çalışma biçim ve yöntemini saptamak, çalışmalarını denetlemek,
- d)** Derneğin genel yönetimini yürütmek ve yasal yollardan haklarını korumak,
- e)** Yıllık çalışma programlarını hazırlamak,
- f)** Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- g)** Dernekler yasasına göre tutulması zorunlu kütük ve tutanakların düzenli olarak tutulmasını sağlamak,
- h)** Her türlü ortamda yayınlanacak basılı, görsel, sayısal ve işitsel belgeyi, mali olarak desteklenecek araştırma, çalışma ve faaliyetleri belirlemek, verilecek veya alınacak hizmetlere karar vermek, yurt içinde ve dışındaki toplantılara katılacakları saptamak,
- i)** Bütçenin bölümleri arasında zorunlu nedenlerle değişiklik yapmak,
- j)** Derneğin yönetsel ve mali çalışmalarıyla ilgili olarak gerektiğinde temsil görevini yürütmek üzere Dernek çalışanlarını atamak, derneğe personel alınmasına ve verilecek ücretlere karar vermek,
- k)** Derneğin çalışmalarını verimli, yüksek başarımlı ve etkin biçimde yürütmek ve katılımı artırmak amacıyla gerekli gördüğü Danışma Kurulları, Özel Kurullar, Çalışma Grupları, Özerk Birimler oluşturmak ve bunların görev ve sorumluluklarını yönetmeliklerle belirlemek, yönetmeliklere uygun biçimde çalışmalarını sağlamak,
- l)** Bu Tüzükte öngörülen ya da gerek duyulan konularda yönetmelikler hazırlamak,
- m)** Bu Tüzükte ve mevzuatta bir başka organa verilmemiş olan görevleri yapmak ve kararları almak,

n) Gerekli görülen ve önerilen yerlerde ve durumlarda, şube açılması için Genel Kurul'a teklif götürmek, Genel Kurul'un verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak, açılacak olan şubelerin denetlenmesini sağlamak,

o) Genel Kurul'un verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine ipotek ve ayni haklar tesis etmek,

p) Derneğe üye alınması ve çıkartılması hususlarında karar vermek,

r) Genel Kurul'un verdiği diğer görevleri yerine getirmek,

Yönetim Kurulunun görevleri arasındadır

### **Yönetim Kurulu'nun Teşkili:**

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

Beş asıl üyenin üçü, ve yine beş yedek üyenin üçü, BAŞKENT ODA ORKESTRASI'nda görev alan ve/veya yöneten üyelere oluşur.

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

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

Yönetim kurulu üç ayda bir kez toplanır.

### **Madde 12: Denetim Kurulu:**

#### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri:**

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.

## **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. Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

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

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak **100 TL**, ve **bunun haricinde** her ay **10 TL** olmak üzere yıllık toplam **120 TL** aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

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

3-Gerçek ve tüzel kişilerin verdikleri sponsorluklar,

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans ve amaçlar kısmında belirlenmiş olan her türlü organizasyon ve bunun gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

8-Diğer gelirler.

## **Madde 14: Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler:**

### **Defter tutma esasları;**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.



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

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

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

## **Kayıt Usulü**

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

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

**5-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.

**6-Demirbaş Defteri:** Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

**1-(a)** bendinin 1, 2 ve 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

**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 Tebliğleri 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) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "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 15: Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri:**

#### **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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

### **Alındı Belgeleri**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) 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 (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "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 16: Beyanname Verilmesi:**

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

## **Madde 17: 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 (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

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.

#### **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 (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.

### **Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim**

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.

### **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 güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### **Madde 20: Derneğin Şubelerinin Kuruluşu:**

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.

### **Madde 21: Şubelerin Görev ve Yetkileri:**

Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, 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.

## **Madde 22: Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler:**

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.

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

## **Madde 23: Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği:**

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

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

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

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

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

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

## **Madde 24: 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 mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

## **Madde 25: Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği:**

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 26: Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli:**

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, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Sivil Toplum Destekleme 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.

#### **Madde 27: 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.