

KADIN BASKETBOL DAYANIŞMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı; “KADIN BASKETBOL DAYANIŞMA DERNEĞİ” dir. Kısaltması “KBDD” dir. Tüzüğün bundan sonraki bölümlerinde “DERNEK” olarak anılacaktır. Derneğin logosu ektedir.

Derneğin merkezi İstanbul’dur. Şubesi açılmayacaktır. Gerekli hallerde temsilcilikler açılması yönetim kurulunun yetkisindedir.

Madde 2-Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

A-Derneğin amacı şunlardır;

1) Dernek, yasalar ile bu tüzük hükümleri uyarınca yönetilmek, amaç ve hizmet konuları doğrultusunda, sosyal alanda, çalışmalar yapmak üzere kurulmuştur. Faaliyetlerinde kamu yararına olma önceliği vardır. Bir sivil toplum kuruluşu olarak, Anayasa’mızda tarifini bulan Cumhuriyetimizin çağdaş, Atatürkçü, laik ve demokratik temel ilkeleri doğrultusunda ve bilimsel düşünce sistemi esasları dahilinde kamuoyuna görüş bildirir.

2) Dernek olarak; Üyeler arasında, dostluk, arkadaşlık, karşılıklı sevgi ve saygıyı etkileştirici ve güçlendirici faaliyetlerde bulunmak, sporun etik kurallarına saygı gösterilmesini sağlamak.

3) Dernek olarak; Türkiye genelinde, kız çocuklarının basketbol vasıtasıyla, spor yaparak sosyalleşmesini sağlamak, sosyal kültürel ve maddi zorluklar nedeniyle spor yapamayan yetenekli kız öğrencileri bulmak, onların gelişimleri, eğitimleri ve spor hayatları için güç birliği kurulmasını sağlamak, bu işlerin yapılmasıyla ilgili kamu kurum ve kuruluşları ile uluslararası kurum ve kuruluşlardan destek almak, işbirliği yapmak veya kuruluşlara üye olmak, bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek.

4) Dernek olarak; Bu dernek ülkemizde kadın basketbolunun gelişmesini ve sevilmesini sağlamak, varsa sorunlarını belirlemek, bu sorunlarla ilgili çözüm önerileri getirmek ve bu çözüm önerilerinin gerçekleşmesi için, Spor Bakanlığı, Milli Eğitim Bakanlığı, Türkiye Basketbol Federasyonu, yerel yönetimler ve kulüpler ile iletişim halinde olmak, destek vermek, kadın basketbolunun gelişmesi için projeler geliştirip, yurtiçi ve yurtdışında etkinlik düzenlemek,

5) Türk Kadın Basketbolunun gelişmesi, güçlenmesi için oyuncular yanında kadınlara öncelik verecek şekilde kaliteli hakem, antrenör, yönetici, masör ve fizyoterapist gelişimi için çalışmalar yaptırmak, faaliyet de bulunmak ve davranış birliğini sağlamak,

6) Kadın basketbolunun daha ileriye gidebilmesi için, diğer ülkelerdeki uygulamaları araştırarak gerekli bilgileri toplamak, bu konuda üyelerini ve kamuoyunu bilgilendirmek,

7) Türkiye Basketbol Federasyonunun Genel Kurullarına, derneğin delege vermesini sağlamak,

8) Kadın Basketbolunun sorunlarının en üst seviyede görüşülüp çözüme kavuşturulması için Basketbol Federasyon yönetim kurulunun; asil ve yedek üyelerinin yarısının, kadın basketboluyla ilgilenen, kadın basketbol sorunlarına ve çözümlerine vakıf kadın basketbolunu geliştirme idealindeki temsilciler arasından seçilmesini sağlamak,

9) Kadın Basketbol Milli Takımları, Kadın basketbol ligleri ve kadın basketboluyla ilgili eğitim kurullarının kadı basketbol bileşenlerinin kontrolünde olmasını sağlamak,

10) Türkiye Basketbol Federasyonu Teşkilat yapısı içerisinde; Kadın Basketboluyla ilgili olarak Milli Takımlar, Ligler, Türkiye şampiyonaları, İl Faaliyetleri ve Eğitim Faaliyetlerinden olan kurs ve seminerler vb. ihtiyaç duyulan iş ve işlemleri takip etmek üzere sadece kadın basketbol bileşenlerine ait bir birim oluşturulmasını sağlamak,

11) Türkiye genelinde bilimsel araştırma yapmak, yaptırmak ve Türk kadınına uygun sistem belirlemek, belirlenen bu sistemlerle ilgili Federasyona önerilerde bulunmak, Kadın bileşenlerinin destekleriyle Türkiye genelinde etkinlikler düzenleyerek ortaya çıkan sistemin uygulanması sağlamak,

12) Kadın basketbol camiası içindeki öncelikle kadınlar olmak üzere, tüm basketbol emekçilerinin haklarının gözetilmesi ve insan onuruna uygun koşullarda çalışma yapılmasını sağlamak, kadın Basketbolunda rekabetin ahlaki ve adil zeminde yapılması için gözlemci olup, kamuoyunu bilinçlendirme ve bu konu da teşvik edici ödüller vermek.

B-Dernek Amacını Gerçekleştirmek İçin:

1) Üyeler arasında dayanışma sağlayarak, üyeler arasında sosyal ve kültürel olarak iletişim içinde olmak, Federasyonla işbirliği içerisinde, kadın basketbolunun istenen düzeye gelebilmesi konusunda yetkin ve kapasiteli, spor ahlakını içselleştirmiş kişileri yönetim kurullarında görevlendirilmesi için Federasyona önermek, Federasyonda Kadın Basketbolu ile görevli kişilerinin, gelişimi için projeler oluşturmak, bu projeleri hayata geçirmek.

2) TBF Genel Kurulu'nda, derneği temsil edecek yol ve yöntemleri geliştirmek,

3) Sosyal medya vasıtasıyla üyeleri ve spor kamuoyunu bilgilendirmek,

4) Bilimsel çalışmalar yapmak, toplantılar düzenlemek ve sergi açmak,

5) Gerekliğinde personel görevlendirmek,

6) Hizmet ve amaçlarını yerine getirebilmek için gerekli taşınır ve taşınmaz mal alabilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir. Taşınır ve taşınmaz mallar üzerinde her türlü aynı hakları koydurabilir, işletebilir ve her türlü inşaatı yaptırabilir,

7) Görev konusuna giren konularda; yurt içi veya yurt dışında kurulmuş veya kurulacak olan basketbolla ilgili federasyon, vakıf, dernek veya benzeri kuruluşlara kurucu üye olmak, kuruluşunda görev almak veya kurulmuş olanlara katılmak, temsilci göndermek konularında çalışmalar yapmak,

8) Hizmet ve amaçları için; üyeleri ya da uzman kişiler aracılığıyla araştırma, inceleme, geliştirme, çalışma ve etütleri hazırlamak, öneri ve dilekleri belirlemek ve gerekli izinleri aldıktan sonra bunları her türlü yayın araçlarıyla yayınlamak

9) Hizmet ve amaçları için her düzeyde eğitim kurumu, kurs, kulüp ve spor okullarıyla iletişimde olup gerektiğinde işbirliği yapmak

10) Hizmet ve amaçları gerçekleştirmek için Yardım Toplama Kanunu ile ilgili mevzuat hükümleri ile Tüzük hükümlerine uygun olarak yardım ve bağış toplar, bağış alır, bağış yapar, şartlı amaçları için; gerekli izinler alındıktan sonra, film, dia gösterisi, sergi, fuar gibi çeşitli gösteriler, kermes, balo, yemek, konferans, panel, kurs gibi faaliyetler hazırlar, yurtiçi ve yurtdışı geziler düzenler ve düzenlenmiş gezilere üyelerinin katılımı için girişimlerde bulunmak,

12) Üyeler arasında dayanışmayı kuvvetlendirmek amacıyla her türlü hediyelik, tanıtıcı ve eğitici eşyalar yapar, yaptırır ve dağıtır gerektiğinde düzenler.

13) Hizmet ve amaçlarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen diğer çalışmaları yapmaktır.

C-Derneğin Faaliyet Alanı

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

Madde 3-Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Geçmişten günümüze kadın basketbolu içerisinde yer almış ve gönül vermiş sporcu, antrenör, hakem, yönetici, kondisyoner, menajer, fizyoterapist, doktor ve masör vb. gibi kadın basketboluna emek vermiş; Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek

kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek üyesi olmak isteyen adaylar, dernek tüzük hükümlerini kabul ettiklerini belirten üyelik başvuru formunu doldurup, ıslak imzalı olarak ve ilk yıl aidatını ödeyerek, 2 üyenin referansı ile belirtilen diğer evraklarla birlikte Dernek başkanlığına başvurular. Dernek Yönetim Kurulu’nca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, Üye Kayıt Defterine kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulu’nca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

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

Madde 4-Üyelik Türleri:

A -Asıl Üye:

Geçmişten günümüze kadın basketbolu içerisinde yer almış ve gönül vermiş sporcu, antrenör, hakem, yönetici, kondisyoner, menajer, fizyoterapist, doktor ve masör vb. gibi kadın basketboluna emek vermiş kişilerdir. Bu üyeler Dernek üyelerinin gerektirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik sorumluluğu haklarından yaralanan kişilerdir. Üyenin hakları, gereken koşulları yerine getirmek kaydı ile her türlü göreve aday olma ve oy kullanmayı, yükümlülükleri ise, Genel Kurul toplantılarına katılmayı, ödentilerini zamanında ödemeyi, amaç ve çalışma konularına bağlı olarak çaba harcamayı ve Derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürme ilkelerini kapsar.

B -Onursal Üye:

Kadın Basketboluna ve Derneğe yararlı hizmetleri bulunanlardan Yönetim Kurulu tarafından uygun görülenler, Derneğe “Onursal Üye” olarak kabul edilebilirler. Onursal üyeler, organlara seçilme ve seçme hakkına sahip olmazlar, kendilerinden giriş aidatı ve yıllık aidat alınmaz. Onursal üyeler, Genel Kurul toplantılarına dinleyici olarak katılabilirler, oy kullanma hakları yoktur. Onursal üyeler için ayrı bir üyelik defteri tutulur.

Madde 5-Üyelikten Çıkma

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

Madde 6-Üyelikten Çıkarılma

- 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,

Üye; yukarıda sayılan hallerden birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

Madde 7-Dernek Organları

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1) Genel Kurul,
- 2) Yönetim Kurulu,
- 3) Denetim Kurulu,
- 4) Disiplin Kurulu.

Madde 8-Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

A-Genel Kurul

Derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin kuruluşunu tamamlamasını takiben ilk 6 ay içerisinde toplanarak kurullarını seçer.

Genel Kurul;

1) Olağan Genel Kurul, 2 yılda bir Mart ayı içerisinde, Yönetim Kurulu'na belirlenecek gün yer ve saatte belirlenen gündemle toplanır.

2) Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulu'na olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

B-Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önce, toplantının günü, saati, yeri ve gündemini, derneğin internet sayfasında ilan edilir. Genel Kurul daveti yazılı olarak, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine mail yoluyla, ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek suretiyle yapılır. Toplantı davetinin bu çağrılardan biriyle yapılmış olması yeterlidir. Yapılan toplantı davetinde; ilk toplantıda çoğunluk sağlanamaması nedeniyle 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.

C-Toplantı Usulü

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

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi, toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulu'na görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulu'na 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 Kurulu'na 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 hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Kurulu 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 dernekte 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 9-Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Divan Kurulu başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

Madde 10-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 Kurulu'nun ibrası,
- 4) Yönetim Kurulu'nca 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 Kurulu'nca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak raporları 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,
- 9) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10) Derneğin vakıf kurması,
- 11) Derneğin fesih edilmesi,
- 12) Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

- 13) Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 14) Türkiye Basketbol Federasyonu Genel Kurulunda katılma hakkı kazanılması halinde, TBF Genel Kurulunda derneği temsil edecek üyelerin belirlenmesi,
- 15) Yasa ve dernek ana tüzüğüne göre Genel Kurulda yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek
- 16) Genel Kurul sonuçlarının; Genel Kurulu izleyen 30 gün içerisinde Yönetim Kurulu başkanı tarafından dernek Yönetim ve Denetleme Kuruluna seçilen asil ve yedek üyeleri, Demekler İl Müdürlüğüne Genel Kurul sonuç bildirim formu ile bildirilir.

Genel Kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel Kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Madde 11-Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

A- Yönetim Kurulu; 7 asil 7 yedek üyeden oluşur ve Genel Kurul Tarafından 2 yıl için seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi 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.

B-Yönetim Kurulu Toplantı ve Kararları Yönetim Kurulu, seçimi izleyen bir hafta içinde düzenleyeceği ilk toplantısında, Başkan ile dernekte, Başkan vekili, bir Genel Sekreter ve bir Sayman seçer. Yönetim Kurulu, başkanın veya üyelerin çoğunluğunun çağrısı ya da Denetleme Kurulu çoğunluğu kararı ile görülecek lüzum üzerine her zaman toplanır. Yönetim Kurulu, üye tam sayısının yarısından bir fazlası ile toplanır ve hazır bulunanların çoğunluğu ile karar verir. Oyların eşitliği halinde Başkan'ın bulunduğu taraf çoğunluğu sağlamış sayılır. Önceden bildirilen ve kabul edilen bir mazerete dayanmaksızın üst üste üç toplantıya gelmeyen veya altı ay içinde yapılan toplantıların yarısından fazlasına mazeretli veya mazeretsiz olarak katılmayanlar, Yönetim Kurulu'ndan çekilmiş sayılır ve yerine yedek üye getirilir. Çağrı yapılmaksızın Yönetim Kurulu toplantısı yapılamaz.

C-Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına 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 ayni haklar tesis ettirmek,
- 5) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 6) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

- 10) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 12) Derneğin amaç ve çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak komiteleri seçmek, denetlemek ve raporları hakkında karar almak, uzman danışmanları ve çalışma komitelerini seçmek,
- 13) Derneğin yönetimi ve mali işleri için personel görevlendirmek, personel politikalarını yürütmek,
- 14) Genel Kurul'un vakıf kurulmasına karar verilmesi halinde vakıf kurma işlemlerini gerçekleştirmek,
- 15) Dernek defter ve kayıtlarını usulüne uygun olarak tutmak,
- 16) Dernekler Kanunu ve Dernek Ana Tüzüğü hükümleri ile belirlenen çalışma konularını gerçekleştirmek, Genel Kurul kararlarını uygulamak,
- 17) Dernek tüzüğü ile yönetmeliklerin hazırlanması ya da değiştirilmesine ilişkin çalışmalar yapıp, gereken tasarıları Genel Kurul'un onayına sunmak,
- 18) Üyeliğe kabul etmek, üyelikten çıkarmak, Türk vatandaşı olmayanların dernek üyeliğine kabulü halinde bunları on gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine bildirmek,
- 19) Yıllık çalışma raporu hazırlamak, program düzenleyip uygulamak, Genel Kurulu toplantıya çağırmak, Genel Kurul ve Denetleme Kurulu ve Disiplin Kurulu kararlarını yerine getirmek, üyelere duyurmak.

Madde 12-Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

A- Denetim Kurulu; 3 asil 3 yedek üyeden oluşur ve Genel Kurul tarafından 2 yıl için seçilir. Denetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

B-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 Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.

Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurul'un toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Madde 13- Disiplin Kurulu ve Teşkili

Disiplin Kurulu; 3 asil 3 yedek üyeden oluşur ve Genel Kurul tarafından 2 yıl için seçilir. Kurul, tüzüğe aykırı eylemlerde bulunan üyelerle ilgili kararlar alır. Kurul kararları kesindir. Kurul verdiği kararların bir suretini ilgili şahsa, bir örneğini de Yönetim Kurulu'na bildirir. Karar, Yönetim Kurulu'na uygulanır.

Yönetim Kurulu son kararı verir, disiplin kurulunun kararlarını kabul veya reddedebilir.

Madde 14-Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1) Üye Aidatı: Üyelerden bir defaya mahsus giriş ödentisi olarak 20,00TL ve ayrıca her yıl Ocak ayında olmak üzere yıllık olarak da 60,00TL aidat alınır. Aidatları değiştirmeye Genel Kurulu yetkilidir.

2) Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden veya kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile menkul değerler gelirleri,

3) Her türlü yayın ve piyango satışları ile toplantı, fuar, gösteri, konser, derneğin amaçları ile ilgili yarışma veya panayır, kermes, yemek ve balolar ile benzeri düzenlemelerden elde edilen gelirler,

4) Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar ile “Yardım Toplama Kanunu” hükümleri uyarınca sağlanacak yardımlar,

5) Diğer gelirler.

Madde 15- Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

A-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.

B-Kayıt Usulü

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

C-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 üyelere 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 işlenir.

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 D-

D-Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler, (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler 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.

E-Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (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 16-Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

A-Gelir ve Gider Belgeleri;

1) 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.

2) 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" 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.

B-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.

C-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 Kurulu'na bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

D-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 17-Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyanname” dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Madde 18-Bildirim Yükümlülüğü

A) 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 fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

B) 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.

C) 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.

D) 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.

Madde 19-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.

Madde 20-Borçlanma

Dernek borçlanma usulleri; Dernek, karşılığı kasada varsa, mal ve hizmet satın alabilir bunun dışında borçlanma yapamaz.

Madde 21-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 Kurulu'nun 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 22-Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Madde 23-Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

A-Fesih İşlemleri

Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

B-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 "TASFİYE HALİNDE KADIN BASKETBOL DAYANIŞMA 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 24-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.

Madde 25-Yürütme

Bu Ana Tüzük, Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.

Geçici Madde 1-İlk Genel Kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan “Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri” aşağıda belirtilmiştir.

“Tablo 1” Geçici Yönetim Kurulu Üye Listesi

Sıra No	Adı - Soyadı	Adresi	İli	İletişim
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				

Bu tüzük 25 (Yirmibeş) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.