**TERMAL MAĞDURLARI**

**DAYANIŞMA VE YARDIMLAŞMA  DERNEĞİ TÜZÜK**

**Derneğin Adı ve Merkezi**

**Madde-1**)Derneğin Adı: “ **Termal Mağdurları Dayanışma ve Yardımlaşma Derneği**”dir. Kısaltılmış dernek ismi olarak **TMDD**kullanılacaktır. Derneğin Genel Merkezi **Ankara**’dır. Şubesi açılmayacaktır.

**Amaç**

**Madde-2)**Derneğin Amacı; Ankara Kızılcahamam İlçesi İsmetpaşa Mahallesi’nde (709 ada 5.6,7,8 Parseller de) kurulmuş bulunan (ÇAĞ, MNT Anatolia ,TH Atılım,Cesur Termal , Anadolu Termal ve bu firmalarla ilişkili yeni türeyecek firmalar) I. Etap II. Etap’III. Etap IV.Etap ve bu firmaların diğer yerlerdeki projeleri ve Ankara Beypazarı ilçesi 1848/12 parselde kayıtlı 4 blok 822 daireden oluşan Akropol termal Megakent ve Beyzade Konakları Ankara Haymana ilçesi Medrese Mah. 46 ada 8 parselde kayıtlı Çağ termal 4. Etap ile bütün Sosyal Hizmet alanlarından ve mütemmim cüzlerinden oluşan termal devre mülk tesislerinde;  planlama, inşaat, satış ve işletme işini yapan Yatırımcı Firma ve/veya sözleşme yaptığı diğer Firmalar’ın taahhütlerine ve sözleşme koşullarına uymaması nedeniyle ortaya çıkan sorunlara ortaklaşa çözümler bulabilmek ile Kat Mülkiyeti ve Yönetim Planı’na göre oluşan kurulların çalışmasını izleyerek Devre Mülk Sahipleri arasında sosyal dayanışmayı geliştirmek ve çıkabilecek her türlü sorunlara hukuki çözümler bulmaktır.

Derneğin amaçlarının ayrıntıları aşağıdaki gibidir:

**2.1)Devre Mülk Binalarına(**Bloklarına**) Oturma İzni Alınması**

Yatırımcı Firma ve/veya sözleşme yaptığı diğer Firmalar, binaları devre mülk ve Devre tatil sahiplerine; onaylı projesine uygun olarak ve tüm yasal prosedürü yerine getirerek, eksiksiz teslim etmekle mükellef olduğu halde, binaların devre mülk sahiplerine, oturma izin belgeleri (İskân Ruhsatı) alınmadan ve birçok inşaat eksikleriyle birlikte satmış olması nedeniyle oluşan sorunların giderilmesi için yapılması gerekenler konusunda her türlü yasal, sosyal ve hukuki mücadelelerin yürütülmesi.

**a) Kızılcahamam Cesur termal** I.Etap eksikleri olmasına rağmen kısa süreliğine işletmeye açılmış olup II. Etap’ın sadece temelleri atılmış diğer Etapların temeli dahi atılmamış olmasına rağmen satışları yapılmıştır. I.Etap’ın oturma iznin olup olmadığı araştırılacak iskanı yoksa . İskânın alınması için;

**TMDD**:

-Hukuki ve teknik eksikler ile olası diğer sorunların tespitlerinin yapılması,

-Piyasa fiyatlarına göre bedellerinin çıkarılması,

-Eksiklerin giderilmesi için mali kaynakların nasıl sağlanacağı,

- Mevcut binada oturma izninin olup olmadığı (Yoksa İskân Ruhsatı) alınmasını kimlerin yapacağı vb gibi,

Konularda çalışmalar yaparak, çözüm ve öneriler geliştirecek ve çözüme yönelik hukuki ve sosyal mücadele verecektir.

**b)TMDD,**İnşaatı bitmiş durumdaki KIZILCAHAMAM CESUR TERMAL I. Etap’ın İşletmeye açılması çalışmaları için Yatırımcı Firma’nın yerine işlem yapacak olan İcra İflas İdaresi’ne (Ankara 21. İcra Md.ğü), Kızılcahamam, Haymana ve Beypazarı Belediyesi ve yetkili tüm diğer resmi ve özel organlarla, gerekli istişarede bulunacak ve üye adına ilgili resmi ve özel kurumlar nezdinde bürokratik işlemlerin takibini yapacaktır. Gerekir ise bu hususlarda hukuki süreçlerin başlatılmasını sağlayacak başlatılan hukuki süreçlere müdahil olacak ve takibini yapacaktır.

**2.2)Yatırımcı Firmanın Devre Mülk Sahiplerine Yaptığı Satışlarla İlgili sorunların giderilmesi**

KIZILCAHAMAM CESUR TERMAL Tesisleri “I.Etap ,II. Etap,III.Etap ve IV.Etap ‘’( II. Etap,III.Etap ve IV.Etap henüz inşa edilmemiştir Beypazarı Akrapol Tesisleri 4 Bloktan ve Beyzade Konaklarından oluştuğu halde A ve D Blok hizmeye açılmamış olup B ve C Blok açılmış Beyzade Konaklarına temel atılmamıştır.Haymana Çağ Termal tesisleri 4.Etap ve THM Gordion İnş.Paz. Termal Emlak Devremülk Tic.ve Ltd.Şti.inşaat halinde beklemektedir.) yapan ve devre mülkçülere satan firmanın satışla ilgili maddi, manevi ve yasal konularda yaptığı hatalı ve hileli satışlar nedeniyle üyelerinin yaşadıkları maddi ve manevi sorunların giderilmesi konusunda:

**a)**Üyelerinin, Devre Mülk Sahibi olmak amacıyla Yatırımcı Firma ile sözleşme yapmış olmalarına karşın herhangi bir nedenle henüz tapularını alamamış olanlara,

**b)**Yatırımcı Firma ile imzaladığı sözleşmenin gereği olarak bütün borcunu ödemiş olmasına karşın, kimi üyelerin önceden vermiş olduğu senetlerini geri alamamış ve bu senetlerin başka firmalara ciro yolu ile devredilmiş olmasından dolayı yeniden borçlandırılarak İcra Takibine uğramışlara,

**c)**Mükerrer satış yapılmış olanlara,

**d)**Yatırımcı Firma ile sözleşme yapıp da henüz tapusunu alamamış olanlara,

**e)**Yatırımcı Firma’nın henüz tapusunu vermediği devre mülkleri, kendi mal varlığı göstererek hem devre mülk tesisleri yönetiminde temsil hakkını kullanmasına ve hem de iflâs etmediğini ispat etme gayretiyle yasal boşluklardan faydalanmaya çalışarak, devre mülkçülerin zararına işlemler yapmaya devam etmesine,

**f)**Yönetim planının, var olmadığını varsa incelenerek yasalara aykırılığı ve dolayısıyla temsilde adaletin bozulması nedeniyle değiştirilmesi için üyeler adına dava açılması vb. sorunlara karşı

**TMDD**, bu hukuksuzluk ve sorunlara karşı her türlü yasal mücadelenin verilmesini sağlayacaktır.

**2.3) Devre Mülk Tesislerinin İşletilmesiyle İlgili Sorunların çözümü:**

**TMDD:**

-I.Etap’ın işletmeye açılabilir olması sosyal tesis ile mütemmim cüzlerinin işletilmesiyle ilgili yaşanabilecek sorunların çözümü için elverişli koşulları oluşturulmasını, nitelikli ve azami hizmetin alınmasını temin edecek kurulların takibi ve mümkün olması halinde denetimini sağlayacaktır.

-Devre mülk sahipleri veya birinci derecedeki yakınları arasında koordinasyonu ve dayanışmayı sağlamak ve süreç içerisinde karşılaşılacak her türlü sorunun giderilmesi için alternatif çözümler üretmek.

-Yaşanabilecek her türlü olumsuzluk, haksızlık karşısında üyelerine, olanaklarının elverdiği ölçüde, gerekli manevi ve hukuki desteği sağlamak.

Hususlarını da amaçları içinde benimsemektedir.

**Bu çerçevede;**

**a)TMDD,**Devresi tarihlerinde devre mülklerini kullanmayacak olanların, devre mülklerinin gecelik haftalık veya 15 günlük kiralanmasıyla ilgili olarak derneğin kuracağı **İktisadi İşletme** tarafından kiraya verilmesi, kira karşılığı elde edilen gelirlerden devre mülk sahibinin ortak gider paylarının(Yıldat) ayırıp yönetime ödenmesi, **İktisadi İşletme** hizmet payının kesilmesi ve kalan gelirin devre mülk sahibine ödenmesi gibi işlerin gerçekleşme ve denetimini    yapacaktır.

**b)TMDD**, devre mülklerini satmak veya devre mülk satın almak isteyenlerin devre mülklerini aracı olmaksızın gerçek değerinde satma ve satın almaları konusunda üyelerine yardımcı olacaktır. Bunun için kuracağı **İktisadi İşletme**’ye bağlı satış ve pazarlama birimi aracılığıyla hizmet verecektir.

**c)TMDD,**Tesislerin işletilmesinde azami nitelikli hizmetin verilmesiyle ilgili,

Devre Mülk Sahipleri ile günübirlik gelenlerin, hizmet almaları esnasında karşılaşabilecekleri her türlü sorunların çözülmesinde ilgililere ve mağdurlara destek verecektir.

**2.4) İlkeler**

Derneğin çalışmaları, yaşamını sürdürebilmesi ve üyelerine arzu edilen hizmetleri sunabilmesi için uyması gereken ilkeler aşağıda sıralanmıştır:

Dernek;

-Türkiye Cumhuriyeti Anayasası’nın ilk üç maddesine bağlı olacak ve etkinliklerini bu esaslar çerçevesinde gerçekleştirecektir.

-Koşullar ne olursa olsun Dernek hiçbir siyasi parti ya da oluşum ile siyasi bir ilişki içinde olmayacak ve herhangi bir siyasi görüş konusunda taraf olamayacağı gibi beyanda da bulunmayacaktır.

-Herhangi bir siyasi parti ya da oluşumun, gerek dernek binasında ve gerekse parti adı kullanılarak, propagandası yapılmayacak ve görüşleri sunulmayacaktır.

-Çalışmalar ya da etkinlikler esnasında ve hiç bir şekilde vatandaşlar için Din, Mezhep ve Irk ayrımı gibi konularda görüş beyanında bulunulmayacak, bu tür eylemlere asla teşebbüs etmeyecek ve özendirici faaliyette bulunmayacaktır.

-Ekolojik Denge’nin korunması ve geliştirilmesi ile Hayvan Hakları konusunda gereken duyarlılık gösterilecektir.

 **2.5)Çalışma Konuları**

**TMDD**, amaçlarının gerçekleştirilmesi için:

1-Yapmayı planladıkları bütün çalışmalar ve sosyal etkinlikler için gereken araştırmaları yapmak,

2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

3-Gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak ile üyeler ile sosyal medya alanından gerek haberleşmek, gerekse çalışmaları hakkında tanıtımda bulunmak için İnternet üzerinden E-Posta, sosyal medya hesapları açmak ve cep telefonları ile SMS ve Whatsapp ve benzeri haberleşme kanalları ile iletişim olanağı yaratmak

4-Sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

6-Yukarıda sayılan ve ticari nitelikte olan işlerin görülmesi için derneğe bağlı olarak **İktisadi İşletme** kurmak

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 çeşitli toplantılar, düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

9-Faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,

10-Gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

12-Gerektiğinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

13-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

14-Amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtformlar oluşturmak,

 15-Elde ettiği tecrübelere ve hazırlayacağı özel çalışmalara göre yapacağı projeleri ulusal veya uluslar arası özel ve/veya resmi destek veya kendi kurumlarına sunmak

**TMDD**, belirtilen hususların gereğinin yapılması için kendi bünyesinde ya da kuracağı iştiraklerinde, ihtiyaç duyacağı personeli istihdam edebilecektir.

**2.6) Faaliyet Alanı**

**TMDD** Sosyal, Teknik ve İdari alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

**Üye Olma ve Üyelik İşlemleri**

**Madde-3**)Çalışma ehliyetine sahip olup, gerektiğinde Dernek’te görev alabilecek ve derneğin amaçlarını 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.

**TMDD** Başkanlığı’na, Yönetim Kurulu’ndan en az bir üyenin referansıyla tanzim edilen üyelik formuyla yapılacak üyelik başvurusu, dernek Yönetim Kurulu’nca, en geç otuz gün içinde, “**Üyeliğe Kabul**” veya “**İsteğin Reddi**” şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

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

**TMDD**’ye maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

**Üyelikten Çıkma**

**Madde-4**)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 ödenmiş olan aidatlarının geri ödenmesini gerektirmeyeceği gibi, birikmiş borçlarını da sona erdirmez.

**Üyelikten Çıkarılma**

**Madde-5**)**TMDD**üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1-Tüzüğe aykırı davranışlarda bulunmak,

2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

4-İlgili organlarca verilen kararlara uymamak.

5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Herhangi bir üye hakkında yukarıda sayılan durumlardan birinin tespit edilmesi halinde; o üye Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

**TMDD**’den çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

**TMDD Organları**

**Madde-6**)Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1-Genel Kurul,

2-Yönetim Kurulu,

3-Denetim Kurulu,

**Genel Kurul**

**Madde-7**)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 Kurulu’nun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden 1/5(beşte biri)’nin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulu’nca olağanüstü toplantıya çağrılır.

Olağan Genel Kurul**,** 2 yılda bir**,** EKİM ayı içerisinde, Yönetim Kurulu’nca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

**Çağrı Usulü**

Yönetim Kurulu, **TMDD** tüzüğüne göre Genel Kurul’a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurul’a katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi konusunda bilgilendirilir. Bu bilgilendirme aşağıda yer alan usullerin herhangi birisiyle yapılabilir:

-**TMDD**’nin İnternet sayfasında duyuru yayınlanır,

-Ulusal veya Yerel bir Gazetede ilan edilir,

-Yazılı olarak imza karşılığı tebligat yapılır,

-Elektronik Posta adresine E-Posta gönderilir,

-Cep Telefonuna SMS(Mesaj) yollanır,

Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamaması halinde, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı ayrıca belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre (7)yedi günden az, (60)altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında Mücbir Nedenler ( Doğal Afetler, Genel Grev, Salgın Hastalık, Toplumun tamamını etkileyen büyük çaplı olaylar vb)’ den dolayı geri bırakılırsa, bu durum, geri bırakma sebepleri ayrıntılı olarak belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur.

İkinci toplantı, ilk 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.

**Toplantı Usulü**

Genel Kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise **(2/3) 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 Kurul’a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulu’nca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, Yönetim Kurulu’nca 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’nca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan, bir başkan yardımcısı ile bir de yazman seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.

**TMDD** organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazır un listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel Kurul’da, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri(1/10) tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurul’da 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 heyeti tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler Yönetim Kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen Yönetim Kurulu’na yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

**Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde-8**)Genel Kurul’da, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Divan Başkanı’nın 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(2/3)** çoğunluğuyla alınabilir.

**Genel Kurul’un Görev ve Yetkileri**

**Madde-9**) Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul’ca 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 Kurulu’na yetki verilmesi,

6-Yönetim Kurulu’nca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmeliklerin incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7-Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları’nın 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 Kurul’ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

**Yönetim Kurulu**

**Madde-10**)Yönetim Kurulu, (5)Beş asıl ve (5)Beş de yedek üye olarak Genel Kurul’ca seçilir. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında alabileceği bir kararla görev bölümü yaparak Başkan, Başkan Yardımcısı, Sekreter, Sayman ve Üye’yi belirler. Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olması halinde; Genel Kurul’da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur.

**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 Kurul’a sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul’un onayına sunmak

4-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 rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel Kurul’da 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-Yönetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurul’un olağanüstü toplanmasını isteyebilir. Bu istekte bulunulurken; Olağanüstülük gerekçesi belirtilir.

**Denetim Kurulu**

**Madde-11**)Denetim Kurulu, (3)Üç asıl ve (3)Üç de yedek üye olarak Genel Kurul tarafından seçilir. Denetim Kurul’u asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olması halinde; Genel Kurul’da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur.

**Denetim Kurulu’nun Görev ve Yetkileri**

Denetim Kurulu; derneğin, tüzükte 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 olağanüstü toplantıya çağrılmasını isteyebilir. Bu istekte Olağanüstü koşullarını oluşturan gerekçe de belirtilir.

**Gelir Kaynakları**

**Madde-12**)Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-**Üye Aidatı:** Üyelerden giriş ödentisi olarak **20 TL (Yirmilira)**, aylık olarak da **10 TL (Onlira)** aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir. Alınacak aidatlar Nakit olarak elden verilebileceği gibi, PTT veya Banka Havalesi’yle, Posta Çeki Hesabı’na yatırılarak gönderilebileceği gibi, ayrıca Cep Telefonları aracılığıyla da tahsil edilebilir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları **Bağış ve Yardımlar.**

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

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

7-Yapacağı geliştirme projeleri ile ulusal veya uluslararası resmi ve özel kurumlardan alınacak hibe veya destekler

 8-Diğer gelirler.

**Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri**

**Madde-13**)Defter tutma esasları;

**TMDD**’de, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği’nin 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. TMDD’nin İktisadi İşletme kurması durumunda, bu işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

**Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği’nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

**Tutulacak Defterler**

**TMDD**’de, 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: TMDD**’ye 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: TMDD** 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: TMDD**’ye 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 Onaylanması**

**TMDD**’de, 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 (31Aralık) (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.

**TMDD’nin Gelir ve Gider İşlemleri**

**Madde-14**)Gelir ve Gider Belgeleri;**TMDD** gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de örneği bulunan)“**Alındı Belgesi**” ile tahsil edilir. **TMDD** gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

**TMDD** giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak **TMDD**’nin, 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.

**TMDD** 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**

**TMDD** 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**

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 ve imzasını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) “**Yetki Belgesi**” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır.

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.

**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 (Beş) yıl süreyle saklanır.

**Beyanname Verilmesi**

**Madde-15**) **TMDD**’nin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “**Dernek Beyannamesi**” dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

**Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde-16**)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 fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

**Taşınmazların Bildirilmesi**

**TMDD**’nin 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**

**TMDD** 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**

**TMDD**’nin 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.

**TMDD** tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

**Temsilcilik Açma**

**Madde-17**)**TMDD**, 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 Kurulu’nda temsil edilmez.

**Derneğin İç Denetimi**

**Madde-18**) **TMDD**’de 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.

**TMDD’nin Borçlanma Usulleri**

**Madde-19) TMDD**, 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.

**Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde-20**)Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir. Genel Kurul’da tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul’a katılma hakkı bulunan üyelerin **(2/3) üçte iki 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**. Katılım ve oy kullanma işlemleri, **Madde-7**’de ayrıntılı olarak belirtilmiş olan Vekâletname yöntemiyle de yapılabilir.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının **(2/3) üçte ikisidir**. Genel Kurul’da tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

**TMDD’nin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde-21**)Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel Kurul’da fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul’a katılma hakkı bulunan üyelerin **(2/3) üçte iki 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) üçte ikisidir**. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

**Tasfiye İşlemleri**

Genel Kurul’ca 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 Termal Mağdurları Dayanışma ve Yardımlaşma 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 işlemeleri 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 Kurul’da belirlenen yere devredilir. Genel Kurul’da, 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.

**TMDD**’nin 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.

**TMDD**’nin 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 5 (Beş) yıldır.

**Hüküm Eksikliği**

**Madde-22**)Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

**Geçici Madde-1**)İlk Genel Kurul’da dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

**Yönetim Kurulu Üyelerinin**

**Adı ve Soyadı Görev Unvanı iMZASI**

Sema YILDIZ Başkan ……………………………

Muhammet ÇAKIR Başkan Yardımcısı ……………………………

Afife KARABULUT Sayman ……………………………

H.Hüseyin ÇOĞALAN Sekreter ………………………….

Metin ŞİRİN Üye …………………………..