

KADIRLI EĞİTİM VE KÜLTÜR VAKFI
VAKIF SENEDİNİN UYGULAMA ESAS VE USULLERİ
HAKKINDAKİ YÖNETMELİK



BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

Madde 1 – (1) Bu Yönetmeliğin amacı Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı Vakıf Senedi'nin uygulanmasına ilişkin esas ve usulleri düzenlemektir.

Kapsam

Madde 2 – (1) Bu Yönetmelik, Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı Vakıf Senedi'nin uygulanmasına ilişkin esas ve usulleri kapsar.

Dayanak

Madde 3 – (1) Bu Yönetmelik, Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı "Vakıf Senedi" ile 20/02/2008 tarihli ve 5737 sayılı Vakıflar Kanununa dayanılarak hazırlanmış olan 27/09/2008 tarihli ve 27010 sayılı Resmî Gazete'de yayımlanan Vakıflar Yönetmeliği'ne dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

Madde 4 – (1) Bu Yönetmelikte geçen;

- a) Vakıf Senedi: Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı Vakıf Senedi'ni,
 - b) Vakıf Merkezi: Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı Genel Merkezini,
 - c) Genel Merkez: Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı Genel Merkezini,
 - d) Şube: Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı şubelerini,
 - e) Vakıf: Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfını,
 - f) İlçe: Osmaniye iline bağlı Kadirli ilçesini,
- ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM

**Amaç, Yapılabilecek Tasarruflar, Mal Varlığı, Üyelik, Vakfın Genel Merkez Organları,
Seçimi, Görev ve Yetkileri**

Vakfın amacı

Madde 5 – (1) Vakfın amacı, sahip olduğu maddi imkânlar ölçüsünde, Kadirli yöresine ve yöre insanlarına şu hizmetleri yapmaktır:

- a) Kabiliyetli fakat maddi imkândan mahrum gençlerin memleket bilimine ve kültürüne yüksek seviyede hizmet verebilecek evsafa yetişmelerini temin için onlara nakdî ve aynı yardımlarda bulunmak, öğrenim gören fakir öğrencilere karşılıksız burs vermek.



- b) Gerekli kanuni izinler alınmak kaydı ile öğrenci yurtları, kurslar ve her seviyede eğitim-öğretim kurumları açmak.
- c) Toplum sağlığı ile ilgili çalışmalara maddî-manevî katkıda bulunmak, sağlık kurumları, kimsesizler yurdu ve huzurevleri açmak.
- d) Tabii afetlerden zarar görenlere veya vatan müdafaasında şehit düşenlerin muhtaç durumda olan yakınlarına aynı ve nakdî yardımda bulunmak.
- e) Kadirli yöresinin tabii zenginliklerinin ve tarihî eserlerinin tespiti, tanıtımı ve korunmasına kanuni izinler dâhilinde yardımcı olmak; bu alanda çalışanlara maddi-manevi destek vermek.
- f) Kadirli ve yöresini geçmişi ve bugünü ile tanıtacak bilimsel araştırmalar yapanları desteklemek; gerekirse bu konularda çalışmalar yapacak bilimsel araştırma grupları oluşturmak, özel ve resmî kurumlara yöreyle ilgili danışmanlık ve araştırma hizmetleri sunmak.
- g) Tarihî, kültürel, bilimsel ve teknik konularda yayınlar çıkarmak ve matbaa kurmak.
- h) Vakıf adına kitap, dergi, bülten ve broşür çıkarmak.
- i) Yörenin ve yöre halkının problemleriyle ilgili seminerler, paneller ve konferanslar tertipleme; ortaya çıkan fikirleri kitap halinde yayınlamak.
- j) Kadirliden yetişmiş bilim adamı, araştırmacı, sanatçı ve edebiyatçılardan eserlerini vakfa bağışlayanlara ödüller vermek.
- k) Kadirli ve yöresinden yetişmiş halk ozanlarının, birikimlerini ortaya koyabilecekleri geleneksel toplantılar tertipleme.
- l) **(08.04.2017 tarihli Genel Kurul kararıyla değişik)** Gençlerin zihinsel ve bedensel gelişmelerine yardımcı olmak maksadıyla kütüphane, okuma salonları, müzik ve folklor araştırma-uygulama merkezleri, spor tesisleri ve spor kulübü açmak. Geleneksel güreş müsabakaları tertipleme.
- m) Resmî ve özel kurumlarla iş birliği yaparak, Kadirli ve yöresindeki çevre meselelerini tespit etmek, çözümü için projeler hazırlamak, yaşanabilir bir çevrenin oluşturulmasında halkı ve öğrencileri şuurlandırmada öncülük etmek.
- n) **(08.04.2017 tarihli Genel Kurul kararıyla değişik)** Öğrenci toplulukları ve kadın kolları oluşturmak, sosyal ve kültürel etkinlikler düzenlemek, bu etkinlikleri geleneksel hâle getirerek Kadirli'nin millî ve milletlerarası seviyede tanıtımına katkıda bulunmak.
- o) Yörenin kaplıca, içme suyu ve buna benzer tabii kaynaklarının bilimsel analizlerini yaptırıp ilgili kurumlardan izin alarak vakıf adına işletmek.
- p) Kadirli ve yöresinde üretilen hammaddelerin işletilmesine yönelik sanayi tesislerinin kurulmasına yardımcı olmak; kanunların müsaadesi ölçüsünde bu tür tesisleri bizzat kurmak ve yukarıdaki amaçların gerçekleşmesi için her türlü ekonomik faaliyetlerde bulunmak.
- r) **(08.04.2017 tarihli Genel Kurul kararıyla eklenen)** Lokal açmak, düşünce kuruluşu kurmak.

Yapılabilecek tasarruflar

Madde 6 – (1) Amacına ulaşmak için Vakıf, kanuni sınırlamalar müstesna;



a) Miktar ve değeri sınırlanmış olarak taşınır ve taşınmaz mallara veya her ikisinden müteşekkil her çeşit mal ve mülke ve mal varlığına bağış, vasiyet, sair ölüme bağlı tasarruflar yoluyla veya satın alma, kiralama suretiyle sahip olmaya, kullanmaya, sahip olduklarını satmaya, devir ve ferağ etmeye, gelirlerini veya kârlarını tahsil ve sarfa, vakfin mal varlığına dair bir veya birden fazla gayrimenkulü veya gelirlerini bir veya birçok defa yatırımda kullanmaya,

b) Vakfin amacına aykırı olmamak ve o amaca kısmen veya tamamen tahsis olunmak kaydıyla, vaki bağış veya vasiyet veya çeşitli ölüme bağlı tasarruflar yoluyla temellük ettiği taşınır ve taşınmaz malları ve paraları idare ve tasarrufa, harcamaya,

c) Yerli veya yabancı bir veya birden fazla şirketin hisse senetlerini, intifa senetlerini, obligasyonlarını veya diğer hisse temsil eden veya mevcut veya vücut bulacak bir hak veya alacak ifade eden evrakını ve bilcümle hisse senetlerini ve bütün bunlara ait kuponları almaya satmaya, gelirlerini tahsil ve sarfa,

ç) Türk Medenî Kanunu hükümlerine göre kurulan vakıflar hakkında tüzüğe uygun olarak vakfin amacına benzer olarak faaliyette bulunan yerli ve yabancı vakıflarla işbirliği yapmaya, yabancı vakıflardan yardım almaya, bu yardımı temin için onlarla anlaşmalar akdetmeye, amacına harcayacağı gelirleri artırmak için para mevcutlarıyla veya vakfin mal varlığına dahil kıymetlerle bir şirkete katılmaya, katılma paylarına isabet eden temettü veya kâr hisselerini sarfa,

d) Gayrimenkulleri intifa, sükna gibi mülkiyetin gayrî, aynî haklarını kabule, bu hakları kullanmaya,

e) Mevcut veya vücut bulacak gelirleri ile kuracağı akdi münasebetler için taşınır ve taşınmaz malların rehni dahil her türlü teminatları almaya, muteber banka kefaletlerini kabule; vakıf gayelerini gerçekleştirmek amacıyla gereğinde ödünç almaya, taşınır ve taşınmaz malları rehin göstermeye vesair teminat iradesine,

f) Amacına uygun şartlı bağışları kabule, velhasıl, vakfin amaçlarından birinin veya tamamının gerçekleştirilmesi için faydalı ve lüzumlu görülen bilcümle teşebbüs, tasarruf, temellük ve sözleşmeleri, işlemleri icraya,

izinli ve yetkilidir.

(2) Vakıf ayrıca, vakıflarla ilgili mevzuatta vakıflar tarafından yapılmasına müsaade edilen diğer tasarrufları da yapabilir.

Mal varlığı

Madde 7- (1) Vakıf, gerek yurt içinden, gerekse yurt dışından her türlü mal ve hakları, bir mal varlığının tamamını veya bir kısmını bağış, vasiyet veya başka suretlerle temellük edebilir, intifa, sükna veya mülkiyetin gayri ayni haklara sahip olabilir veya bu hakları herhangi bir hukukî yolla edinebilir.

Üyelik

Madde 8 – (1) Şeref Üyeliği; Yönetim Kurulu, Genel Merkez bünyesinde, Şube Yönetim kurulları da Şube bünyesinde olmak üzere; vakfa maddi ve manevi katkılarda bulunan şahıslara Şeref Üyesi payesi verebilirler. Şu kadar ki, şeref üyeleri özel ve ayrı bir deftere kaydedilip, durum kendilerine “Şeref Üyesi Belgesi” verilmek suretiyle bildirilir. Bu belge kendilerine düzenlenecek bir törenle verilir. Şeref üyeleri isterlerse genel kurallara iştirak edebilir, fakat oy kullanamazlar. İlçenin adli ve mülki amirleri ile demokratik usullerle seçilmiş Belediye Başkanları vakfin doğal şeref üyeleridir.



(2) Asil Üyeler; başta kurucu üyeler olmak üzere, kanuni usul ve esaslar dahilinde müracaat ederek giriş aidatını ödeyen ve Yönetim Kurulunca kabul edilenlerdir. Yönetim kurulları, üyelik için yapılan müracaatları en çok otuz gün içinde inceleyip, sonucunu müracaat sahibine yazı ile bildirir. Üyelik müracaatları en az iki asıl üyenin teklifi ile yapılabilir. Müracaatı reddedilenlerin yasal itiraz hakları saklıdır. Başvurusu kabul edilenlerin üyeliği, ilk genel kurulun onayına sunulur.

(3) (08.04.2017 tarihli Genel Kurul kararıyla eklenen) Yönetim Kurulunca belirlenen miktarlarda Vakfa maddî yardımda bulunan veya çok önemli manevî katkıda bulunan hemşehriler, giriş aidatı bağışlama koşulu aranmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile üye kabul edilebilir. Bu halde Genel Kurul onayı aranmaz.

Üyelik aidatı

Madde 9- (1) Yönetim Kurul'unca tespit edilen giriş aidatı müracaatla birlikte ödenir. Yıllık aidatlar her yıl Yönetim Kurulunca tespit edilir. İsteyen daha fazla aylık ve giriş aidatı ödeyebilir. Şeref üyeleri de isterlerse aidat verebilirler.

Üyelerin hakları

Madde 10- (1) Hiç kimse vakfa üye olmaya ve üye kalmaya zorlanamaz. Her üye istifa hakkına sahiptir. Her üyenin genel kurulda oy kullanma hakkı vardır.

(2) Vakıf üyeleri her konuda eşit haklara sahiptirler.

Üyelerin yükümlülükleri

Madde 11- (1) Vakıf üyeleri aşağıda yazılı yükümlülükleri yerine getirmek zorundadır.

- a) Üyelik giriş ve aylık aidatlarını muntazaman ve aksatmadan ödemek.
- b) Vakıf amaç ve faaliyet prensiplerine uygun olarak hareket etmek.
- c) Araştırma, inceleme, seminer, sempozyum, sergi, konferans, basın-yayın kurul ve komisyonlarında verilecek görev, turistik, sosyal, ilmi ve kültürel faaliyet ve sair amaçlarla istenecek bütün faaliyetlere mümkün olduğunca katılmak.

Vakıftan çıkma

Madde 12- (1) Her üye yazılı olarak müracaatta bulunmak şartıyla dilediği zaman Vakıftan ayrılabilir.

Vakıftan çıkarılma

Madde 13- (1) Kanunda yazılı nedenlerle vakıflara üye olma hakkını kaybedenler, vakfın amaç ve faaliyetlerine aykırı davranışlarda bulunduğu veya yükümlülüklerini yerine getirmemekte ısrar ettiği tespit edilenlerin Yönetim Kurulu kararıyla kaydı silinir. Yönetim Kurulu'nun konuyla ilgili kararı ilgililere bildirilir.

(2) Vakıftan çıkarılanlar, çıkarılma tarihine kadar tahakkuk edecek borçlarını ödemekle yükümlüdürler.

Vakfın organları

Madde 14- (1) Genel Merkezin başlıca organları şunlardır:

- a) Merkez Genel Kurulu.
- b) Merkez Yönetim Kurulu.



- c) Merkez Denetim Kurulu.
- ç) Vakıf Genel Müdürlüğü.
- d) Onur Kurulu

Merkez genel kurulunun teşekkülü

Madde 15- (1) Merkez Genel Kurulu vakfın en üst ve en yetkili organıdır. Vakıf kurucu üyeleri, Genel Merkez Üyeleri, Şube Temsilcileri ve ilçenin mülki amiri ve belediye başkanından oluşur. Şubeler Genel Kurullarında üye sayılarının %10'u kadar üst kurul delegesi belirler. Bu delegeler Merkez Genel Kurulu toplantılarına katılabilirler.

Merkez Genel Kurulun toplantı zamanı

Madde 16- (1) Her iki yılda bir Mart ayı içinde "Olağan", Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu'nun veya toplam üye sayısının beşte birinin yazılı isteği üzerine "Olağan üstü" Genel Kurul toplantılarına gidilir.

Çağrı usulü

Madde 17- (1) Merkez Yönetim Kurulu, Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunanlar, en az on beş gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi mutata olan usullerle ilan edilmek ve ayrıca Şube Yönetim Kurulları'na, toplantıya iştirak edecek olanlara duyurulmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, yer ve saate yapılacağı da belirtilir. İkinci toplantının süresi bir haftadan az olamaz. Toplantı başka bir nedenle geri bırakılırsa bu durum, erteleme sebepleri belirtilmek suretiyle, yukarıdaki prosedüre uygun olarak üyelere ve Şube Yönetim Kurullarına duyurulur. İkinci toplantının, erteleme tarihinden itibaren en geç iki ay içinde yapılması zorunludur.

Toplantı yeri

Madde 18- (1) Merkez Genel Kurul Toplantıları, Vakıf Genel Merkezinin bulunduğu ilden başka yerde yapılamaz.

Toplantı yeter sayısı ve Genel Kurul kararları

Madde 19- (1) Merkez Genel Kurulu, toplantıya katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımı ile toplanır. İlk toplantıda yeter sayısı bulunmazsa ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı Merkez Yönetim ve Denetim Kurulları asil üye tam sayıları toplamının iki katından az olamaz.

(2) Genel Kurul'da kararlar katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

(3) Her üyenin tek oy hakkı vardır. Genel Kurul toplantısına gelemeyecek üye, yerine vekil gönderebilir. Gönderilecek vekilin vakıf üyesi olması gerekir ve bir şahısta en fazla 5 (beş) üye vekâleti toplanabilir.

Toplantının yapılış usulü

Madde 20- (1) Toplantı ilanda belirtilen tarih, yer ve saate yapılır. Üyeler iştirak cetvellerine imza atarak toplantıya girerler. Çoğunluk sağlanmış ise durum bir tutanak ile tespit edilir. Toplantı Genel Başkan veya Genel Sekreter tarafından açılır. Açılıştan sonra toplantıyı yönetmek üzere bir divan başkanı ve iki kâtip üye olmak üzere üç kişi seçilir. Toplantı Yönetimi Genel Kurul Divan Başkanına aittir. Kâtipler, tutanağı düzenler. Tutanak Başkanla birlikte imzalanıp, yeni seçilen



Merkez Yönetim Kuruluna verilir.

Toplantıda görüşülecek konular

Madde 21- (1) Genel Kurul Toplantısında yalnızca gündemde yer alan konular görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Oy şekli

Madde 22- (1) Kongre Başkanlık Divanı ve Komisyon seçimleri dışında, bütün seçimler gizli oy, açık tasnif usulüyle yapılır. Diğer bütün kararlar açık oylama ile alınır.

Olağanüstü merkez genel kurulu

Madde 23- (1) Olağanüstü Merkez Genel Kurulu, Merkez Yönetim ve Denetim Kurullarının veya Merkez Genel Kurul üyelerinin beşte birinin isteği üzerine toplanır. Bu istemde toplantının ne için yapılmak istendiğinin gerekçeleri açıkça belirtilir.

(2) Genel Kurula çağrı Merkez Yönetim Kurulu tarafından yapılır. Olağanüstü toplantılarda gündem dışı konular görüşülemez, önerilerde bulunulamaz. Denetim Kurulunun veya Genel Kurul üyelerinin beşte birinin yazılı isteğine rağmen, Merkez Yönetim Kurulu en geç bir ay içinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırmasa, istemde bulunan Denetleme Kurulu veya üyelerden birinin müracaatı üzerine, Sulh Hukuk Hakiminin vakıf üyeleri arasından seçeceği üç kişilik bir heyet Genel Kurulu toplantıya çağırır.

Merkez Genel Kurulu'nun görev ve yetkileri

Madde 24- (1) Genel Kurul'un görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez Yönetim ve Denetim Kurullarının seçilmesi.
- b) Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu raporlarının görüşülmesi, kurulların ibra edilmesi.
- c) Merkez Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçe ve bilançonun görüşülerek aynen veya değiştirilmek suretiyle kabul veya reddi.
- d) Gerekli taşınmaz malların, satın alınması veya mevcutlarının satılması hususunda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesi.
- e) Vakfın bir üst kuruluş oluşturması, kurulmuş olan bir federasyona katılması veya ayrılmasına karar verilmesi.
- f) Vakfın yasalara uygun olması halinde uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki Vakıf veya Kuruluşlardan birine üye sıfatıyla katılması veya ayrılması.
- g) Şube açma, birleştirme veya kapatma.
- h) Vakfın feshedilmesi.
- i) Resmi senette yazılı amaç ilke ve yetkilerin gerçekleştirilmesi için Merkez Yönetim Kuruluna görevler verilmesi.
- j) Vakıf Merkez ve Şubelerinde görevlendirilecek memur, müstahdem vesaire hizmetlilere ait kadroların tespit ve kabulü ile bunlara verilecek ücret vesaire sosyal ödemelerde hizmet tazminatlarının tayin edilmesi veya bu konularda Merkez Yönetim Kuruluna yetki verilmesi.
- k) Şube faaliyet ve hesap raporlarının görüşülmesi, bunlar üzerinde gerekli kararların alınması ve uygulama konusunda Merkez Yönetim kuruluna yetki verilmesi.



- l) Üst kuruluş ve Genel Kuruluna gidecek delegelerin seçilmesi.
- m) Yönetim Kurulunca teklif edilen tüzük ve yönetmelik tasarılarının incelenerek karara bağlanması.
- n) Yönetim Kurulu'nun önceden belirlediği gündem maddelerinin ve tekliflerinin görüşülerek karara bağlanması.
- o) Vakıflarla ilgili mevzuat ve resmi senet gereğince yapılması başka bir organa bırakılmamış konuların karara bağlanması.

Merkez Yönetim Kurulu ve görev dağılımı

Madde 25- (1) Yönetim Kurulu, Genel Kurul tarafından 2 (iki) yıl için seçilecek 7 (yedi) asil ve 3 (üç) yedek üyeden meydana gelir. Yönetim Kurulu üyeleri, Genel Kurul üyeleri arasından seçilebileceği gibi, Genel Kurul'a katılmamış diğer üyelerden de seçilebilir.

(2) Merkez Yönetim Kurulu, vakfın Genel Kurulu'ndan sonra gelen en yüksek ve en yetkili organıdır. Vakfı temsil ve görev yetkisi Merkez Yönetim Kurulu şahsında Genel Başkan tarafından, onun yokluğunda Genel Başkan Yardımcısı ve Genel Sekreter tarafından müştereken ve çift imza ile kullanılır.

(3) Yeni seçilen Merkez Yönetim Kurulu ilk toplantısında kendi aralarında bir Genel Başkan, bir Genel Başkan Yardımcısı, bir Genel Sekreter ve bir de Genel Muhasip seçer. Diğer üyelere vakfın işleri ile ilgili muhtelif görevler verilebilir.

(4) Bu kurula seçilenlerin diğer zorunlu organlardaki görevleri (Genel Kurul hariç) kendiliğinden sona erer. Kurulda boşalma olması halinde sırasına göre yedekler göreve çağırılır.

(5) Yönetim Kurulu, kurul üyelerinden birine veya Vakıf Genel Müdürüne vakıf adına tasarruf yetkisi verebilir.

Merkez Yönetim Kurulunun toplantı ve kararları

Madde 26- (1) Merkez Yönetim Kurulu ayda bir toplanır. Üyelerden herhangi birinin isteği üzerine her zaman toplanabilir.

(2) Toplantıya mazeretsiz olarak 4 defa üst üste katılmayanların görevi kendiliğinden sona erer. Yerine yedeği çağırılır.

(3) Kararlar üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Oylarda eşitlik durumu ortaya çıktığında, başkanın katıldığı tarafın oyuna itibar edilir. Kararlar, noter tasdikli yönetim kurulu karar defterine geçirilir ve yönetim kurulu üyeleri tarafından imzalanır.

(4) Yönetim Kurulu'nca, toplantı olmadığı zamanlarda vakıf işleri ile ilgili kararlar alıp yürütmek üzere, başkan, başkan yardımcısı veya üyelerden biri ile Genel Müdür'den meydana gelecek üç kişilik bir icra kurulu teşkil edilebilir. Bu kurulun hangi hallerde ve konularda karar alıp yürüteceği yönetim kurulunca tespit edilir.

Merkez Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri

Madde 27- (1) Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Vakfın gayesinin gerçekleşmesi için faydalı olan her türlü tedbirleri almak.
- b) Vakıf çalışmaları için gerekli olan harcamaları yapmak ve ödeme usullerini tespit etmek.
- c) Her türlü menkûl ve gayrimenkul mallar ile paraları, nakdî değeri olan hakları, hisse ve



alacak senetlerini ve benzeri kıymetli evrakı, intifa, sükna veya mülkiyetin gayri aynî hakları, bir mal varlığının tamamını veya bir kısmını hibe, vasiyet veya ölüme bağlı diğer tasarruflar yoluyla, yahut satın alma veya kiralama suretiyle temellük ve tasarruf etmek ve bu suretle iktisap olunan envalin vakıf mülkiyetine geçirilmesi için gerekli ferağları kabul etmek ve sair her türlü özel veya resmî işleri yapmak.

d) Vakfın gayesini gerçekleştirmek için, vakıf mal varlığının nasıl ve ne zaman ve ne ölçüde kullanılacağı hakkında karar almak ve bu sebeple vakfın mallarından tasarruf etmek suretiyle ilgili mevzuat çerçevesinde menkul ve gayrimenkul malları satmaya, kiralamaya, gelirlerini tahsile ve sarfa yetkili bulunmak ve gayrimenkuller için tapu dairelerinde gerekli taksitleri vermek.

e) Vakıf işlerinde çalıştırılacak Vakıf Genel Müdürü ve ihtiyaç duyulacak diğer personelin tayini ile görev ve yetkilerini, sorumluluklarını, bu personele verilecek ücretleri tespit etmek, lüzum görülen hâllerde bunların Vakıfla ilişkisini kesmek. Sözü edilen personelin görev, yetki ve sorumluluklarını belirten yönetmelik hazırlamak.

f) Vakfın bütçe ve bilançoları ile gelir-gider cetvelini ve faaliyet raporlarını hazırlamak.

g) Usulüne göre karar, muhasebe ve demirbaş eşya defterlerini tutmak.

h) Genel Kurul'a hesap vermek.

i) Vakıf Senedi'nde yapılacak değişikliklerin hazırlığını yapıp Genel Kurul'a sunmak.

j) Genel Kurul'un kararlarını yerine getirmek.

k) **(08.04.2017 tarihli Genel Kurul kararıyla değişik)** Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenen miktarlarda Vakfa maddî yardımda bulunan veya çok önemli manevî katkıda bulunan hemşehrileri, giriş aidatı bağışlama koşulu aranmaksızın üyeliğe kabul etmek ya da bu kişilere madalya ve belge vermek.

l) Vakfın kuracağı tesisler için lüzumlu talimat ve yönetmelikleri hazırlamak, yürürlüğe koymak ve hükümlerini yürütmek.

m) Üyelik başvurularını genel kurulun onayına sunmak.

n) Mevzuata uygun olarak şube açmak veya kapamak; gerektiğinde seçilmiş şube yöneticilerini görevden almak, ya da şube genel kurulunu iptal etmek.

o) Vakıf, resmi senedini ve vakıfla ilgili mevzuatı uygulamak ve gerektiğinde yorumlamak.

p) Gereken yönetmelikleri çıkartmak ve uygulamak.

r) Genel Kurul ile diğer komisyonların teşekkül ve çalışma programlarını hazırlamak, kararlarını uygulamak ve şubeler ile sair kurul ve komisyonlar arasında koordinasyonu sağlamak.

s) Başkanlar Kurulu'nu toplantıya çağırmak, bunların çalışmalarını takip etmek.

v) Vakfa sosyal ve kültürel etkinlikler sağlamak amacıyla, çeşitli komisyonlar kurmak ve bu komisyonların da uzman gönüllü kişilerden oluşmasını sağlamak.

y) **(08.04.2017 tarihli Genel Kurul kararıyla eklenen)** Lokal ve spor kulübü açmak, düşünce kuruluşu kurmak, öğrenci toplulukları ve kadın kolları oluşturmak.

(2) Yönetim Kurulu, gerektiğinde Vakfa ait bir veya birçok işin görülmesi ve Vakfa yapılacak şartlı veya şartsız bağışların kabulü için kendi üyelerinden veya dışarıdan birini veya birkaçını temsilci veya vekil olarak tayin edebilir.



(3) Yönetim Kurulu Vakfın faaliyet alanlarıyla ilgili yönerge çıkartabilir.

Genel başkanın görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 28- (1) Merkez Yönetim Kurulu adına temsil yetkisi Genel Başkanla aittir. Ayrıca aşağıdaki görev ve yetkilerini yürütür:

- a) Merkez Yönetim Kurulu, Başkanlar Kurulu ve varsa İstişari Kurul ve komisyonlara başkanlık etmek.
- b) Vakıf adına resmi beyanatta bulunmak veya basın toplantısı yapmak.
- c) Vakıf yazışmalarını ve işlemlerini imzalamak ve onaylamak.
- d) Gerekli gördüğü hallerde, Merkez Yönetim Kurulunun sonradan onayını almak ve sarf belgelerini ibraz etmek şartıyla 500.-TL kadar harcama yapmak.
- e) Vakfı Kamu ve her türlü kişilere karşı idari, mali ve mesleki hususlarda, bilimsel, teknik ve kültürel konularda her bakımdan temsil etmek.
- f) Vakıf Resmi Senedini, vakıfla ilgili tüzük ve yönetmelik gibi mevzuatın uygulamasını sağlamak.
- g) Vakıf bünyesi içinde tam bir iş birliği içinde çalışmayı, düzen ve disiplini sağlamayı, üçüncü şahıslarla ilişkilerinde vakfın onur ve erdemini korumayı asli görev kabul etmek.
- h) Şubeler dahil her türlü incelemeyi kabul etmek ve bizzat incelemek.
- i) Diğer kurul üyelerince yürütülmekte olan iş ve işlemleri yakından takip etmek, gerekli uyarılarda bulunmak ve görev vermek, verilen görevlere nezaret etmek.

(2) Vakfın sevk ve idaresini sağlamakla görevli ve yetkili olan Genel Başkan vakfa karşı sorumludur.

Genel başkan yardımcısının görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 29- (1) Başkanın yardımcısı olarak vakfa ait bütün işleri Genel Başkanla koordineli bir şekilde yürütür. Genel Başkanın onayı alınmak suretiyle Genel Sekreterle birlikte imzalar. Genel Başkanın bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder ve vekâlet süresince Genel Başkanın yetkilerini Genel Sekreter ile birlikte kullanır.

(2) Merkez Yönetim Kuruluna ve Genel Başkanla karşı sorumludur.

Genel sekreterin görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 30- (1) Genel Sekreter, Genel Başkanın sonra, Genel Başkan yardımcısı ile birlikte vakfı temsile yetkili yöneticidir. Vakfın bütün yazışmalarında imza yetkisine sahiptir.

(2) Her türlü yazışma işlemlerini idare eder, düzgün işlemlerini sağlar. Mali konular hariç vakfa ait bütün defterlerin tutulmasını, alınan kararların yazılmasını ve uygulanmasını takip ve kontrol eder. Vakıf mallarının korunmasını, personelin istihdam ve idaresi, üyelerle ilgili işlerin yürütülmesi, toplantı gündemlerinin hazırlanması, toplantıların belirlenen usul ve esaslara uygun olarak yapılması, diğer yasal işlemlerin yürütülmesi gibi işleri yerine getirir.

(3) Doğrudan Genel Başkanla ve Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Genel muhasibin görev, yetki ve sorumlulukları

Madde 31- (1) Genel muhasibin görev, yetki ve sorumlulukları şunlardır:



a) Vakfın mali ve muhasebe işlerini yürütmek, mali dengesini düzenlemek, kesin hesap ve bilançosunu (şubeler dâhil) yapmak, üyelik ve personel işlerinin mali bütçesini yürütmek ve yönetmek.

b) Mali yazışma ve işlemleri Genel Başkanın onayı alınmak suretiyle Genel Sekreterle birlikte imzalamak.

c) Mali konularla ilgili defterlerin düzenle tutulmasını, aidatların muntazaman toplanmasını, aidat ve sair gelirlerle ilgili kayıtların sistematik bir biçimde Şube hesapları ile beraber yürütülmesini ve takibini, sarfiyatın bütçe çerçevesinde yapılmasını ve tasarrufunu sağlamak.

d) Vakfın mali konularda gelişmesini sağlayıcı tedbirleri almak, gelişmeyi engelleyen hususları Merkez Yönetim Kuruluna ve gerektiğinde diğer organlara bildirmek, mevcut kaynakları değerlendirmek ve yeni kaynaklar araştırmak.

Merkez Denetim Kurulu

Madde 32- (1) Denetim Kurulu, Genel Kurul adına Vakfın faaliyet ve hesaplarını denetlemek için kurulmuş bir organdır.

(2) Genel Kurulun kendi içinden veya dışarıdan iki yıl için seçeceği beş asıl ve üç de yedek üyeden oluşur. Seçilişi takip eden bir ay içinde toplanarak kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçer. Asıllarından birinin her hangi bir nedenle boşalması halinde Yönetim Kuruluna bildirilir. Yönetim Kurulu, aldıkları oy sırasına göre yedekleri derhal göreve çağırır. Bu durumda icap ederse görev taksimi yeniden yapılabilir.

(3) Denetim Kurulu, vakfın tüm evrak, defter, hesap ve belgelerini inceler ve denetler. Hesap dönemi itibariyle düzenlenecek rapor, Genel Kurul toplantısından en geç on beş gün önce Genel Kurul üyelerine gönderilmek üzere Yönetim Kurulu'na verilir.

Denetim kurulunun görev ve yetkileri

Madde 33- (1) Kurul en az üç üyenin iştirakiyle görev yapar ve en az 6 ayda bir toplanır. Ayrıca Kurul, Başkan ve üyelere herhangi birinin daveti üzerine her zaman toplanabilir. Olağanüstü çağrı kararı ittifakla, diğer kararlar çoğunlukla alınır.

(2) Kararlar noterlikçe onanmış bir deftere yazılır ve katılan üyelere imzalanır. Hazırlanan raporların bir nüshası Yönetim Kuruluna, bir nüshası da Genel Muhasibe verilir. Diğer nüshalar kendi dosyasında saklanır.

(3) Yapılan denetlemeler Genel Sekreter ve Genel Muhasibin görüşü alınarak rapor haline getirilir. Denetlemeler idari ve mali her konuyu kapsar, bütün çalışmalarını içine alacak biçimde yürütülür.

(4) Yönetim Kurulu çalışmalarının kanun, tüzük ve yönetmelik esaslarına uygun olup, olmadığını denetler.

(5) Periyodik devre sonu raporları ile Genel Kurul raporlarını hazırlar.

Başkanlar kurulu

Madde 34- (1) Merkez Genel Kurulu tarafından seçilen Merkez Yönetim Kurulu ile mevcut Şubelerin Başkanlarından oluşur. Başkanlardan birinin zaruri nedenlerle katılmadığı toplantıya Şube Yönetim Kurulunun kendi arasından seçerek göndereceği diğer bir Yönetim Kurulu Üyesi katılır. Ancak usul olarak başkanın gelemeysi halinde Şube Başkan Yardımcısı, onun da yokluğunda Şube Sekreterinin gönderilmesi esastır.



(2) Yönetim Kurulu, gerekli görülen hallerde Başkanlar Kurulunu toplantıya çağırabilir.

(3) Kararlar çoğunlukla alınır. Alınan kararlar özel bir surette yazılıp imzalandıktan sonra ayrı bir dosyada saklanır. Her üyenin bir oy hakkı vardır.

(4) Toplantılar Genel Başkanın Yönetiminde, yokluğu halinde Genel Başkan Yardımcısının Başkanlığında yapılır.

(5) Gündem Yönetim Kurulu tarafından hazırlanır.

(6) Başkanlar Kurulu ihtiyari bir organdır ve burada alınan kararlar Yönetim Kuruluna tavsiye niteliğindedir.

Onur Kurulu

Madde 35- (1) Onur kurulu, Vakfın kuruluş ve yaşamasında üstün hizmetleri geçmiş deneyimli kişilerle mesleğinde ve toplumdaki etkinlikleriyle halka mal olmuş saygın kişilerden oluşur.

(2) Gerek görülen hallerde Yönetim Kurulu'nun daveti ile toplanır.

(3) Almış olduğu kararlar Yönetim Kurulu'na tavsiye niteliğindedir.

Vakıf Genel Müdürlüğü

Madde 36- (1) Vakıf Genel Müdürü, Yönetim Kurulu üyeleri arasından veya dışarıdan Yönetim Kurulu'nca tayin edilir.

(2) Genel Müdür, Yönetim Kurulu'nca verilen kararları uygular ve Yönetim Kurulu'nca verilen işleri yürütür.

(3) Yönetim Kurulu'nca ihtiyaca göre yeteri kadar genel müdür yardımcısı, şube müdürü ve diğer personel görevlendirilebilir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Mali Hükümler

Vakıf gelirinin tahsis ve sarf edileceği yerler

Madde 37- (1) Vakıf yönetimince yıl içinde elde edilen brüt gelirlerin % 20'si idame masrafları ile ihtiyatlara ve vakıf mal varlığını artıracak yatırımlara, kalan % 80'i ise Vakıf amaçlarına ayrılacak ve harcanacaktır.

(2) Vakıfça kurulacak eğitim tesislerinde en az % 10 kapasite, yetenekli fakat maddî imkânlardan yoksun öğrencilere; sağlık tesislerinde ise hizmetlerin ve yatak kapasitesinin en az % 10'u maddî imkânı olmayan hastalara tahsis edilecektir.

Vakfa ifa edilecek hizmetlerin karşılığı

Madde 38- (1) Vakfın Genel Kurulu, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'na seçilenlerin ifa edecekleri hizmetler fahri olacaktır. Ancak, Vakıf için yapacakları seyahat ve masrafları Vakıf'ça karşılanacaktır. Vakıf Genel Müdürü, Yönetim Kurulu üyelerinden birisi olduğu takdirde, Genel Müdür'e verilecek ücret Yönetim Kurulu'nca kararlaştırılır.

Vakıf Gelirleri

Madde 39- (1) Bir defaya mahsus olan giriş aidatları, üye aidatları, asil üyelerin ve şeref



üyelerinden isteyenlerin fazladan ödeyecekleri giriş aidatları, isteğe bağlı bağış ve yardımlar; ayrıca 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu hükümlerine göre toplanacak diğer yardım ve bağışlar. Yapılacak yayınlar, tertiplenecek kurs, konser, piyango, balo, kermes, gece, gezi, eğlence, sportif müsabakalar, yarışmalar v.s. gibi ekonomik ve gelir amaçlı faaliyetlerden elde edilecek miktarlar.

a) Mal varlığından elde edilecek gelirler.

b) Kanunun müsaade ettiği diğer gelirler ile vakıf yararına işletilecek lokal ve sair tesislerden elde edilecek gelirler.

(2) Şubeler elde ettikleri bütün gelirlerin %20 sini her ay Genel Merkeze göndermek zorundadır. Şubelerce yapılan sosyal ve yardım amaçlı faaliyetlerde zarar edilmesi halinde zarar kendileri tarafından karşılanır. Şubeler bu faaliyetlerden elde edilen gelirlerin bir kısmını da olsa Genel Merkezin izni olmaksızın bir başka dernek, vakıf vs. kuruma ve kuruluşa bağışlayamaz, harcamada bulunamaz.

Başlıca giderler

Madde 40- (1) Vakıf resmi senedinin 3. maddesinde 18 kalem halinde ifade edilen Vakıf amaçlarına ulaşılabilmesi için gerekli her türlü masraf, iş bu yönetmelik ve ilgili mevzuat muvacehesinde yetkili ve ilgili kurullarca hazırlanan bütçe çerçevesinde yapılır. Ayrıca yapılabilecek giderler şunlardır:

a) Komisyon çalışmaları için yapılacak masraflar.

b) Millî ve mahallî çaptaki istişari kongre ve kuruluş masrafları.

c) Basın-yayın dâhil, eğitim, bilim, sosyal ve kültürel araştırma ve çalışma masrafları.

d) Teşkilatlanma amacıyla yapılan masraflar.

e) Telif ücretleri, harcırahlar, personel giderleri, kanun yönetmelik ve ilgili mevzuata uygun olarak yapılacak diğer masraflar.

(2) Vakıf, amaç, faaliyet esasları ve iş bu yönetmelikte belirtilen ve sunulan masraflar dışında başkaca harcama yapılamaz. Üyeleri ile çalıştırdığı personel dâhil hiç kimseye borç veremez.

(3) Vakıf Genel Merkezi, Vakıf Şubelerinin ve Temsilciliklerinin Yönetim ve Denetim kurullarına seçilenlerin ifa edecekleri hizmetler fahri olup, ancak Vakıf için yapacakları seyahat ve masrafları Vakıfça karşılanır.

Bütçe ile ilgili esaslar

Madde 41- (1) Vakfın genel bütçe önerisi, Merkez Yönetim Kurulu tarafından, Genel Merkez ve bütün Şubeleri kapsayacak biçimde hazırlanıp Genel Kurula sunulur. Merkez Genel Kurulu tarafından onaylanan bütçe kesin şeklini alarak yürürlüğe gider. Daha önce Şubelerin görüşü alınır. Bütçe iki yıllık devre için ve her yılı ayrı ayrı olarak hazırlanır. Hesap dönemi takvim yılıdır. Bütçede her türlü harcamalar, ücretler, menkul ve gayrimenkul karşılıkları ayrı ayrı gösterilir. Merkez Yönetim Kurulunun fasıllar arasında aktarma yapma hakkı saklıdır. Şube bütçeleri de aynı esas ve usullere göre hazırlanıp, Genel Merkeze sunulur ve Merkez Yönetim Kurulunca onaylandıktan sonra yürürlüğe girer.

Bankalarla ilişkiler

Madde 42- (1) Vakıf Genel Merkezi ve Şubeler gelirlerini elde ettikleri tarihten itibaren 30 gün içinde, sermayesinin yarıdan fazlası devlete ait olan bir bankaya yatırır. Genel Merkez kasasında



1000.-TL, Şubeler kasasında 500.- TL bulundurabilir. Banka hesapları Merkezde Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı ve Genel Muhasip; Şubelerde Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı ve Şube Muhasibi tarafından açılır ve her hangi ikisinin imzası ile (çift imza ile) para çekilebilecek şekilde düzenlenir.

Sarfiyat usulü

Madde 43- (1) İlgili mevzuat ve yönetmelik esaslarına göre yapılacak sarfiyata ait sarf evrakı Merkezde Genel Başkan, Genel Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Genel Muhasibin; Şubelerde Başkan, Şube Başkan Yardımcısı, Şube Sekreteri ve Şube Muhasibin imzalarını taşır. Genel Merkezde 500.-TL, Şubelerde 300.- TL' yi aşan bütün masraflar için önceden kurul kararı almak şarttır.

(2)Vakfın bütün gelirleri Genel Merkez tarafından Vakıflar Bölge Müdürlüğünden temin edilen matbu ve yasal makbuzlar ile toplanır. Makbuzlar Şubelere Genel Merkez Yönetim Kurulunca zimmet karşılığında ve eskilerinin dip koçanları alınmak suretiyle verilir.

Vakıfça tutulacak defter ve kayıtlar

Madde 44- (1) Tutulacak defter ve kayıtlar şunlardır:

- a) Üye Kayıt Defteri
- b) Yönetim Kurulları Karar Defteri
- c) Denetleme Kurulları Karar Defteri
- d) Gelen ve Giden Evrak Kayıt Defteri
- e) Gelir ve Gider Defteri
- f) Demirbaş Defteri
- g) Vakıf Muhasebesiyle ilgili olarak ilgili mevzuat gereğince tutulması gereken defterler
- h) Üye giriş beyannameleri için dosya
- i) Giden evrakın bir suretini ve gelen evrakın asıllarının saklanacağı dosya
- j) Genel Kurullar ile diğer istişari kurulların evraklarını muhafazaya mahsus dosya
- k) Gelir makbuzları ve bunların Zimmet kayıt defterleri ile gider evrakı ve bunların saklanmasına mahsus dosya

İmza yetkisi

Madde 45- (1) Bankalarda hesap açma ve kapatmada, para çekmede, yönetim kurulunca görevlendirilecek üç kişiden en az iki kişinin imzası bulunur.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Şubeler ve Temsilcilikler

Şubelerin açılışı (açılış şartları, başvuru, istenen belgeler, açılış)

Madde 46 – (1) Şube açılışı yapmak isteyen Vakıf üyeleri, Vakıf Senedi'ni okumuş, Vakıf amaçlarını benimsemiş, Vakıf Senedi ve bu Yönetmelik ile diğer ilgili mevzuat doğrultusunda, Vakıf amaçlarını gerçekleştirmek için hizmet etmeyi kabul etmiş olurlar.



(2) Şube açılışı yapmak isteyen şahıslar, şubece yapılacak bütün hizmetler için gerekli olan finansmanı sağlamayı, bunun için bütün imkânlarını seferber etmeyi kabul ederler.

(3) Şube açılışı yapmak isteyen şahıslar (Müteşebbis Heyet) bir dilekçeyle Vakıf Merkezine başvuru yaparlar. Bu dilekçeye, Müteşebbis Heyet üyelerine ait şu belgeler eklenir:

- a) İkişer adet (resimli) nüfus cüzdanı sureti.
- b) İkişer adet (resimli) ikametgah ilmühaberi.
- c) İki adet savcılıktan alınmış sabıkasızlık belgesi.

(4) Vakıf Genel Merkez Yönetim Kurulu başvuruyu uygun bulduğu takdirde açılış kararı alır. Mevzuatına uygun olarak Vakıflar Genel Müdürlüğü'ne bildirir.

Şubenin adı

Madde 47 – (1) Vakıf şubeleri, her türlü işlerinde vakfın adına (Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı) hiç bir kısaltma yapmadan, buldukları il veya ilçenin adı ile “Şube” ifadesini ilave ederek ad kullanırlar. “Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı Adana Şubesi” gibi.

Haberleşme

Madde 48- (1) Şube açıldıktan sonra haberleşme adresi bir yazı ile Vakıf Merkezi'ne bildirilir. Şubeler Vakıf Merkezi ile doğrudan, Vakıflar Genel Müdürlüğü ve diğer makamlarla Vakıf Merkezi aracılığı ile yazışma yaparlar. Şube yazılarını yetkililer imzalar, Vakıf Merkezi ile irtibat kurarlar.

Tüzel kişilik

Madde 49- (1) Şubeler buldukları yerde Vakıf Merkezi'ni temsil eder. Faaliyetlerini Vakıf Merkezi adına yürütürler. Şubelerin Vakıf Merkezi dışında ayrı bir tüzel kişiliği yoktur. Vakıf tüzel kişiliğini Vakıf Merkezi temsil eder.

Mal varlıkları

Madde 50- (1) Şubelerin bütün mal varlığı Vakıf Merkezi'ne aittir. Şubeler kendi başlarına gerek bağış, gerekse satın alma yoluyla Vakıf Merkezi'nden ayrı olarak gayrimenkul edinemezler. Vakfın gayrimenkulleri üzerinde Vakıf Merkezi'nden yetki alınmaksızın tasarruflarda bulunamazlar. Şubelerin Vakıf gayrimenkulleri üzerindeki tasarrufları Vakıf Merkezi'nden alacakları yetki ile sınırlıdır.

Şubenin organları

Madde 51- (1) Şube organları; şube genel kurulu, şube yönetim kurulu ve şube denetim kurulundan oluşur.

(2) Şube genel kurulu, şubenin en yetkili organı olup, iki yılda bir toplanarak şube yönetim ve şube denetim kurullarını seçer.

(3) Şube organlarında görev alanların hizmetleri fahridir.

Şube genel kurulunun toplanma şekli ve çalışması

Madde 52- (1) Genel kurul, şubenin bulunduğu ilçe hudutları içerisinde ikamet eden vakıf üyelerinin katılımı ile oluşur. İl merkezinde bulunan şubelerde ise, il merkezi ve o ile bağlı, fakat Vakıf şubesi bulunmayan ilçelerde ikamet eden Vakıf üyelerinden oluşur. Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu asil ve yedek üleriyle Genel Merkez Onur Kurulu üyeleri Şube Genel



Kurulunun Doğal üyeleridir.

(2) Genel kurul iki yılda bir Vakıf Merkez Yönetim Kurulunun onayını almak suretiyle, Şube Yönetim Kurulu veya Şube Denetim Kurulunun çağrısı ile Şubenin faaliyet gösterdiği mahalde, Şube Yönetim Kurulunun tespit edeceği yer, gün ve saatte toplanır. Genel Kurul ilanı gazete ile yapılabileceği gibi mahalli imkan ve araçlardan yararlanmak suretiyle de yapılabilir. Şube Genel Kurullarının olağan üstü toplantı usul ve esasları, nisap nispeti ve Genel Kurulun çalışma esasları konularında Vakıf Merkez Genel Kurulları için uygulanan Vakıf Resmi Senedi, Yönetmelik ve sair mevzuat hükümleri uygulanır.

(3) Genel kurulun toplantısında çalışmalarını yürütmek üzere bir divan başkanı ve iki divan kâtabi seçilir. Kararlar katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır.

Şube Genel Kurullarının görev ve yetkileri

Madde 53- (1) Şube Genel Kurulları, aşağıdaki, konuları görüşmeye ve karara bağlamaya görevli ve yetkilidir.

- a) Yönetim ve Denetim Kurulu faaliyet ve hesap raporları ile bütçe ve bilançolarını görüşmek ve karara bağlamak.
- b) Şube organlarını asil ve yedekleriyle birlikte seçmek.
- c) Şube faaliyetleriyle ilgili konular hakkında Yönetim Kurulu veya komisyona havale edilmek üzere dilek ve önerilerde bulunmak.
- d) Şube Genel Kurulları, Şubenin fesih ve tasfiyesine yahut vakıf tüzel kişiliğinden ayrılmasına karar veremez. Herhangi bir suretle Genel Merkezi borç altına sokacak kararlar alamaz.
- e) Genel Kurul Tutanakları en az iki suret olarak düzenlenir. Bir sureti en fazla 10 gün içinde ulaşacak şekilde Genel Merkez Yönetim Kuruluna onaylamak üzere gönderilir.
- f) Mevcut üye sayısının % 10'u kadar Genel Merkez Genel Kurulu delegesi seçmek ve isimlerini Genel Merkeze bildirmek.

Temsil ve yönetim

Madde 54- (1) Şubeyi, Şube Yönetim Kurulu temsil eder ve yönetir. Yönetim Kurulu Şubenin bulunduğu yerde Genel Merkez Yönetim Kurulunu temsil eder. Şube Yönetim Kurulu ilgili mevzuat (kanun, tüzük, yönetmelik vs.), vakıf senedi, bu Yönetmelik ile Vakıf Genel Merkez organları tarafından alınan kararlara, genelge ve diğer talimatlara uymak zorundadır. Bu gereklere uymayan şubeler Merkez Yönetim Kurulunun kararı ile kapatılabilir. Kapatılan şube ve temsilciliklere ait evraklar Vakıf Genel Merkezi'nce teslim alınır.

Şube yönetim kurulu ve görev süresi

Madde 55- (1) Şube Yönetim Kurulları vakıf adına ve Vakıf iç teşkilatına göre görev yapan ve Vakıf Şube Genel Kurulu tarafından gizli oy ve açık tasnif usulü ile seçilen 7 asil 3 yedek üyeden oluşur. Seçilen liste Genel Merkez Yönetim Kurulunca onaylamasını müteakip Asil üyeler yapacakları ilk toplantıda kendi aralarından bir Şube Başkanı, bir Şube Başkan Yardımcısı, bir Şube Sekreteri ve bir Şube Muhasibi seçerler. Şube yönetim kurulundan herhangi bir sebeple ayrılanların yerine seçilen yedek üye kalan süreyi tamamlar. Yedek üyeler sırasına göre göreve çağrılır.

(2) Şube yönetim kurulunda kararlar salt çoğunlukla alınır.

(2) Yönetim kurulunun görev süresi iki yıldır.



(3) Vakıf Merkez Yönetim Kurulu, Vakıf Senedi, Yönetmelik ve ilgili mevzuat hükümlerine aykırı hareket eden şubelerin yönetim kurulu ve denetim kurulu üyelerini kısmen veya tamamen görevden alabilir ve görevden aldıklarının yerine atama yapabilir. Bu şekilde atananlar kalan süreyi tamamlarlar.

Şube yönetim kurullarının görev ve yetkileri

Madde 56- (1) Şube Yönetim Kurulları çalıma usul ve esasları bakımından Genel Merkezin uyguladığı şekle tabidir. Şube Başkanının olmadığı toplantıya Şube Başkan Yardımcısı başkanlık yapar. Kararlar noterlikçe onaylanmış karar defterine Şube Genel Sekreteri tarafından yazılır, hazır bulunanlar tarafından imzalanır. Şube Yönetim Kurullarının başlıca görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Merkez Yönetim Kurulu kararlarını uygulamak.
- b) Yönetim kurulu, Vakıf Merkezi'nin belirlediği doğrultuda Vakıf Senedi'nde belirtilen hizmetleri yapar. Bu amaçla her bir üye vakfı yöre halkına tanıtmak, benimsetmek, destek ve sevgisini kazanmak, yapılması planlanan hizmetler için gereken mali finansmanı sağlamak.
- c) Kendi hesaplarında bulunan paraların, Vakıf Merkezi'nce verilecek yetki sınırları içinde kalmak şartıyla, Vakıf Senedi ve bu Yönetmelik esaslarına uygun şekilde harcanmasını sağlamak. 1.000.- TL'yi aşan harcamaların da Genel Merkezin onayını almak zorundadır. Şartlı bağışları mutlaka şartına uygun şekilde değerlendirmek.
- d) Vakıf gayrimenkulleri üzerinde Vakıf Merkezince verilen yetki sınırları içerisinde tasarruf etmek. Bunların inşa edilmesi, değerlendirilmesi, kiraya verilmesi, onarım ve bakımı ile ilgili işleri Vakıf Merkezi'nin tavsiyeleri doğrultusunda yürütmek.
- e) Satın alınacak ve bağış kabul edilecek gayrimenkullerin Vakıf Merkezi'ne teklifini, ilgili işlemlerin ön hazırlıklarını yapmak ve Vakıf Merkezi'nden alınacak yetkiye göre sonuçlandırmak.
- f) Şube bütçesinin sistematik bir düzen içinde ve disiplinle yürütülmesini takip eder.
- g) Üyelerin aidat tahsilatını dikkatle takip ve tahsil edilen aidatların her ay %20'sini genel merkez hesabına göndermek ve bir hesap hülasasını bildirmek zorundadır. Giriş aidatları %20'si de buna dâhildir.
- h) Genel Merkez Yönetim Kurulunun vereceği yetki ve talimatlar çerçevesinde araştırma, inceleme, sosyal ve kültürel faaliyetler düzenler. Kurslar, konferanslar, seminerler, sempozyumlar, açık oturumlar ve yarışmalar tertip eder. Vakıf amaçlarının gerçekleştirilmesine dair gerekli bütün faaliyetleri yapar.
- i) Şube Genel Kurulunun olağan ve olağanüstü toplanma kararlarını alır, Genel Merkeze bildirir. Genel Kurul hazırlıklarını ikmal eder ve yürütür.
- j) Vakfa sosyal ve kültürel etkinlikler sağlamak amacıyla, çeşitli komisyonlar kurmak, komisyonlarında uzman gönüllü kişilerden oluşmasını sağlamak.
- k) Aylık ve yıllık faaliyet raporları düzenleyip Genel Merkeze bildirir.
- l) Şubeler, temsilcilikler, irtibat büroları Genel Merkez Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

Yönetim kurulunun toplantı usulü

Madde 57- (1) Yönetim kurulu ayda en az bir defa toplanır. Ayrıca yönetim kurulu başkanının veya iki üyenin talebi üzerine toplanarak müzakerelerini yürütür. Toplantının geçerli



olabilmesi için, yönetim kurulu üye çoğunluğunun sağlanmış olması şarttır.

(2) Toplantılara, yönetim kurulunca kabul edilen bir özrü olmaksızın üst üste dört defa katılmayan üyeler, yönetim kurulu üyeliğinden çekilmiş sayılır.

Şube Başkanı, Şube Başkan Yardımcısı, Şube Sekreteri ve Şube Muhasibinin görev ve yetkileri

Madde 58- (1) Şubedeki görev, yetki ve sorumluluk bakımından Genel Merkez Yönetim Kurulu Başkanı ve eş görev sahiplerinin statüsüne tabidirler. Şu kadar ki, topyekûn sorumluluk Genel Merkez Yönetim Kurulu ve Genel Başkana karşıdır. Şube Başkanı bütün görev ve yetkilerin en iyi biçimde kullanılmasına ve Şube işlerinin azami bir tertip ve düzenle yürütülmesine nezaret eder. Bütün evraklar, birinci imza yetkisi başkana ait olmak üzere çift imza ile imzalanır. Şube Başkanınının 300.-TL ye kadar para taşıma ve belge karşılığı harcama yetkisi vardır.

Devir-teslim

Madde 59- (1) Şube yetkilileri, şubeye ait para, çek karnesi, banka cüzdanı, muhasebe defter ve kayıtları, karar defteri, dosya, makbuz vs. gibi evrakları ve demirbaşları devir-teslim ederek görevlerinden ayrılırlar. Aksi takdirde doğacak her türlü zarardan devir-teslim yapmayan yönetim kurulu sorumludur. Devir-teslimde “Devir Teslim Tutanağı” tutulur. Dört adet olarak hazırlanan tutanağın bir aslı Vakıf Merkezi’ne gönderilir, biri şubede kalır, diğer ikisi ise devreden ve devralana verilir.

Denetim kurulu

Madde 60- (1) Şube denetim kurulu, şube genel kurulunca seçilen beş asil ve üç yedek üyeden teşekkül eder. Denetim kurulu, seçilişi takip eden bir ay içinde toplanarak kendi aralarından bir başkan ve bir raportör seçer. Genel Merkez Denetim Kurulu’nun görev ve yetkilerini şube nezdinde kullanır. Şu kadar ki, Merkez Denetleme Kurulu ile koordineli olarak çalışır. Düzenleyeceği denetleme raporlarının birer suretini Merkez Denetleme Kuruluna havale edilmek üzere Merkez Yönetim Kuruluna göndermekle yükümlüdür.

Organlara seçilenlerin bildirilmesi

Madde 61- (1) Şube Genel Kurulları tarafından yapılan seçimler neticesinde Yönetim ve Denetleme Kuruluna seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, Nüfus Cüzdan Suretleri, Vatandaşlık No, meslekleri ve ikametgâhları vakıf Genel Merkezine yazı ile bildirilir. Ayrıca Genel Kurul tutanaklarının ve ilgili diğer evrakın birer suretleri Vakıf Merkezine gönderilir.

Temsilcilik

Madde 62- (08.04.2017 tarihli Genel Kurul kararıyla değişik) (1) Vakfın amaçlarını gerçekleştirmek üzere, gerekli görülecek yerlerde Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile 27/09/2008 tarihli ve 27010 sayılı Resmî Gazete’de yayınlanarak yürürlüğe giren “Vakıflar Yönetmeliği” hükümlerine göre Vakıf temsilciliği açılabilir. Temsilcilikler yurtiçinde ve yurtdışında açılabilir. Temsilciliklerin çalışma usul ve esasları çıkarılacak yönerge hükümlerine göre tanzim edilir.

Şube ve temsilciliklerin Vakfı temsili ve çalışma usulleri

Madde 63- (1) Şube ve temsilcilikler, faaliyetlerini Vakıf adına yürütürler ve buldukları yerde Vakfı temsil ederler.

(2) Şube ve temsilcilikler;



a) Vakfın amacına katkı sağlamak üzere Vakıf Senedi'ne ve mevzuata uygun faaliyette bulunurlar.

b) Vakıflar Genel Müdürlüğü ile yazışmalarını Vakıf Genel Merkezi aracılığıyla yaparlar.

Şube ve temsilciliklerin denetimi

Madde 64- (1) Vakıf Genel Merkezi şube ve temsilciliklerin her türlü eylem ve işlemlerini, faaliyetlerini, hesaplarını denetleyebilir. Denetim sonuçları Vakıf Merkezi'nce şubelere gönderilerek, tespit edilen eksikliklerin giderilmesi istenilir. Şubeler, görülen eksiklikleri süratle gidermek ve Vakıf Merkezi'ne bildirmek zorundadır.

(2) Şube ve temsilciliklerin denetimi sonucunda; Vakıf amacının gerçekleştirilmesine yeterince katkı sağlamadığı, Vakıf Senedi'ne ve ilgili mevzuata aykırı işlem yaptığı tespit edilenler ile ilgili 27/09/2008 tarihli ve 27010 sayılı Resmî Gazete'de yayınlanarak yürürlüğe giren "Vakıflar Yönetmeliği" hükümlerine göre işlem yapılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Çeşitli ve Son Hükümler

Disiplin cezaları

Madde 65- (1) Merkez Yönetim Kurulu; vakıf üyelerinin ilgili vakıf mevzuatına ve Vakıf amaçlarına uymadıklarını, aykırı hareket ettiklerini, vakfın şan, şeref ve şöhretine gölge düşürdüklerini, şahsi menfaatleri doğrultusunda faaliyet gösterip, çıkar gözettiklerini, vakıf aleyhine çalıştıklarını tespit ederse, eylemin önem ve ağırlığına göre karar vererek aşağıdaki yazılı disiplin cezalarını uygulayabilir:

- a) Uyarı
- b) Kınama
- c) Geçici ihraç
- d) Kesin ihraç

Resmi senet değişikliği

Madde 66- (1) Vakıf Resmi Senedinin bazı maddelerinin veya tamamının değiştirilmesi Vakıf Merkez Genel Kuruluna katılan üyelerin yarısından bir fazlasının oyu ile kabildir. Ancak kanunda zorunlu kılınan hallerde ve yetkili merciin talebi üzerine yapılacak. Resmi senet değişikliklerinde yukarıdaki yasal toplantı nisabı aranmaksızın; oy çokluğu ile karar verilir. Yapılan değişiklikler kanuna uygun olarak ilan edilir.

Vakfın feshi

Madde 67- (1) Vakfın feshi ve tasfiyesi için ancak Merkez Genel Kurulu karar verebilir. Şubelerin, fesih yetkisi yoktur. Feshe karar verebilmek için Merkez Yönetim Kurulunun bu konudaki teklifinin, Merkez Genel Kurulunu oluşturan üye tam sayısının 3/4 oy çokluğu şarttır. Fesih kararında Vakfın mevcut mal varlığının devir yeri ve şekli mutlaka gösterilir. Bu yer Kadirli ile ilgili faaliyet gösteren bir başka vakıftır. Karar, Merkez Yönetim Kurulunun bir yazısıyla en geç 15 gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine yazılı olarak bildirilir.

Tasfiye işleri

Madde 68- (1) Vakıf Genel Kurulunca tasfiye kararının alınması halinde tasfiye işlemleri



Genel Merkezde, Merkez Yönetim Kurulu üyeleri Şubelerde ise Şube Yönetim Kurulu üyeleri arasından seçilecek üçer kişilik tasfiye kurulları tarafından müşterek yürütülür ve ilgili mevzuat hükümlerine göre ikmal edilir. Netice ilgili makama bir yazı ile bildirilir.

Hüküm bulunmayan hâller

Madde 69- (1) Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hâllerde Vakıf Senedi ve ilgili mevzuat hükümlerine göre işlem yapılır.

Yürürlükten kaldırılan yönetmelik

Madde 70- (1) 25/06/2003 tarihli “Kadirli Eğitim ve Kültür Vakfı Resmî Senedi’nin Uygulama Esasları ve Şubeler, Temsilcilik, İrtibat Büroları ve Benzeri Adlarla Açılmış Birimler Hakkındaki Yönetmelik” yürürlükten kaldırılmıştır.

Yürürlük

Madde 71 – (1) Bu Yönetmelik Vakfın Genel Merkez Genel Kurulu’nda kabulü tarihinde yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 72 – (1) Bu Yönetmelik hükümlerini Vakfın Genel Merkez Yönetim Kurulu yürütür.

