

Tüzüğümüz

MADDE 1- DERNEĞİN BİLGİLERİ

- Derneğin Açık Adı : ULUSLARARASI SU KUYUSU YARDIM DERNEĞİ
- Derneğin Kısa Adı : SU KUYUSU
- Derneğin Merkezi : İstanbul'dur.
- Derneğin Faaliyet Alanı : Yurt içi ve yurt dışıdır.
- Derneğin Şube ve Temsilciliği : Gerek görülmesi halinde açılabilir.
- Derneğin Kurucuları : Ali Yandır Hacı Ali Aydın, İbrahim Düzoğlu, İlhan Doğan, Mehmet Ali Özal, Necdet Çetin, Sevgi Biber

MADDE 2- DERNEĞİN AMACI

- Enerji, tarım, sağlık ve çevre gibi sosyoekonomik kalkınmanın temelini oluşturan su kaynaklarının çevreyle uyumlu, entegre yönetimi, teknolojik gelişmeler ışığında bilimsel sistemler kullanılarak su kaynaklarına ulaşımı kolaylaştırmak.
- Sürdürülebilir kalkınmanın temel bileşenleri konusunda yeryüzünde yaşayan tüm canlıların en doğal hakkı olan kullanılabilir ve içilebilir su ihtiyaçlarını karşılamak.
- Vakıflar, dernekler, üniversiteler, Ar-Ge kuruluşları ile iş birliği ve bilgi paylaşımı yoluyla küresel yer altı kaynaklarının daha iyi yönetilmesine katkıda bulunmak.
- Yer altı ve yer üstü su kaynaklarını yaşayan tüm canlıların kullanımı için adil paylaşımını sağlamak, ülke ve toplumlar arası su kullanma kültürü, su medeniyeti ve su barışı oluşumuna katkı sunmak.

MADDE 3- DERNEĞİN FAALİYET ALANI VE ÇALIŞMA BİÇİMLERİ

- Dernek, yer altı ve yer üstü su kaynakların kullanımı ile ilgili eğitim, sağlık, sosyal, kültürel, çevre gibi tüm alanlarında faaliyet gösterir.
 - a. Su kaynaklarına erişiminde zorluklarla karşılaşan canlıların su ihtiyaçlarına yönelik su kuyuları açar.
 - b. Açılan su kuyularından belirli dönemlerde su numuneleri alır analiz yapar ve paydaşları ile paylaşır. Gerektiğinde su analiz laboratuvarları açar ve işletir.
 - c. Açılan su kuyularının periyodik bakımlarını yapar, arızalanan ve parçaları eskimiş olan parçaları değiştirir, kuyuların bakım onarımını yapar.

- d. İçilebilir su teminin sağlıklı korunabilmesi için bakteri barındıran su kapları yenileri ile değiştirir ve sağlıklı su kullanılmasını takip eder, dezenfeksiyon işlemi gerçekleştirir.
- e. Su nakil araçları ile su kuyusu açılmayan bölgelerde su taşıma hizmeti gerçekleştirir. Su depoları kurar, su depolarına nakil araçları ile su boşaltımı gerçekleştirir ve dezenfeksiyonunu sağlar.
- f. Yakın köylerin ortak noktasına derin kuyular açar gerektiğinde isale hattı yapımını gerçekleştirir.
- g. Hijyen ve temizlik kültürü oluşumu sağlar su kullanım kültürü bilinçlendirme çalışmaları yapar,
- h. İçilebilir suya ihtiyacı olan coğrafyalarda toprak yapısı, yağış miktarı, su kalite çalışmaları, yeraltı su haritaları çalışmalarını yapar.
- i. Yağmur Sularının toplanması için açık depolama havuz sistemleri kurar,
- j. Bölge yöneticileri ile birlikte su mevzuat çalışmaları yapar her türlü ilmi çalışmaya destek sağlar.
- k. Bölgelerde ki küçükbaş ve büyükbaş hayvanlar için su yalıkları hazırlar.
- l. Atık suların planlamasını yapar yeraltı su kaynaklarının kirlenmemesi için atık su tesisleri yapım çalışmalarına katkı sunar.
- m. Çevrenin, ekolojik dengenin bozulması sonucu göç etmek zorunda kalan yabani hayvanlar için suni su göletleri oluşturur.
- n. Bölgelerde içilebilir su rezervlerinden istifade etmek için bölgedeki halkın istihdamını sağlayacak çalışmalara öncülük yapar.
- o. İnsan sağlığının korunması, iyileştirilmesi ve sağlığın tekrar kazanılması için sürecin her aşamasında hijyen ve sanitasyon çalışmaları yapar, tüm mecralarda eğitimler düzenler.
- p. Afrika ve Asya'da çalışma yapmak isteyen Jeoloji, Jeofizik, Hidrojeoloji, Çevre Mühendisliği, Su Bilimleri ve Kimya Bölümü eğitimi veren fakültelerden mezun olan Türk ve Türkiye'de eğitim gören yabancı uyruklu mühendislere saha çalışması için kurslar, enstitüler, okullar açar, ara elemanlar yetiştirerek eğitime ve bilime katkı sunar.
- q. Dernek web sayfasında çalışma alanları ile ilgili CBS haritalarına yer verir tüm teknolojik bağlantılar aracılığı ile farklı tanıtım görselleri hazırlayarak su kültürü bilinci oluşturur.
- r. Amacını gerçekleştirmek üzere ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunur.
- s. Çalışmalarını uluslararası standartlara uygun olarak belirlenecek dokümanlar çerçevesinde yapar,
- t. Kamu kurum ve kuruluşları, vakıflar, dernekler, üniversiteler ve tüm ticari kuruluşlar ile ülkemizde ve yurt dışında faaliyette bulunan yabancı kurum ve kuruluşlarla ortak projeler gerçekleştirir,
- u. Çalışmalarının kamuoyuna duyurusunu, tanıtımını ve yayını; dijital, yazılı, görsel, sesli, videolu ve sanal ortam materyalleri ile yapar. Belgesel ve kamu spotları hazırlar gerektiğinde ulusal ve uluslararası yayın organlarında yayınlar ya da yayımlar.
- v. Çalışmalarını kamuoyuna duyurmak, tanıtmak, yayınlamak, istişarelerde bulunmak, beşeri münasebetleri geliştirmek ve çalışmaların sürekliliğini sağlamak için eğitim, sağlık, sosyal ve kültürel alanlarda her türlü toplantı, etkinlik programları düzenler, düzenlenmiş olanlara katılır veya katkıda bulunur.

w. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve gerçekleştirilmesi maksadıyla her türlü araştırma yapar, yaptırır yapılanlara katkı verir,

x. Ar-Ge çalışmalarına katılır bilimsel yayınlar oluşturur.

y. Amacını gerçekleştirmek üzere her türlü bilgi, belge, dokümanı temin eder ve muhafazasını sağlar,

z. İlgili mevzuatlar çerçevesinde her türlü yardım toplama faaliyetinde bulunur.

aa. Amacını gerçekleştirmek ve gelir temin etmek maksadıyla vakıf, dernek, iktisadi, ticari, sanayi, kültürel, eğitim kampüsleri, sağlık sosyal ve kültürel tesisler, enstitüler ve zirai işletmeler kurar veya kurulu olanlara ortak olur.

MADDE 4- DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

a. Üyelerin ödeyecekleri giriş ve yıllık aidat ödemeleri. Üyelerden giriş aidatı olarak 10 TL yıllık olarak da 100 TL aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.

b. Şube ödemeleri; Şubeler üyelerinden tahsil ettikleri ödemelerinin %50'sini altı ayda bir dernek idari giderlerinin karşılanması için genel merkeze gönderirler.

c. Gerçek ve tüzel kişilerin yaptıkları ayni ve nakdi bağış ve yardımlar.

d. Derneğin mal varlıklarının işletilmesinden elde edilen gelirler.

e. Yardım toplama mevzuatı hükümleri kapsamında yapılan faaliyetlerden elde edilecek gelirler.

f. Derneğin, ticari faaliyetlerinden elde edilen gelirler,

g. Her türlü koşullu ve koşulsuz bağış, vasiyet ve yardımlar.

h. Her türlü yayın, toplantı, gösteri, gezi, kermes ve benzeri düzenlemelerden elde edilen gelir,

i. Ortaklık, iktisadi işletmeler, ürün satışı, yayın sosyal medya belgesel film gelirleri,

j. Su dolum tesisleri, su kapları üretimi, ambalajlı su tesisi üretim tesislerinden elde edilen gelirler.

k. Makine, teçhizat, yedek parça üretim tesislerinden elde edilen gelirler.

l. İnternet, satış mağazaları ya da kermesler düzenlenerek elde edilen gelirler.

m. Metrolar, havalimanları, tren istasyonları, AVM ve çarşılar gibi birçok alanda tanıtım ve bağış maksatlı infopanolar elde edilen reklam ve bağış gelirleri.

n. Ulusal ve uluslararası kuruluşlardan elde edilecek hibeler, fon kaynakları, ve sponsorlardan elde edilecek diğer bütün gelirler

MADDE 5- DERNEĞİN GAYESİNİ GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN YAPABİLECEĞİ İŞ VE İŞLEMLER

• Derneğin gayesine ulaşmak için yasal sınırlamalar dışında, miktar ve değeri kısıtlanmamış taşınır ve taşınmaz mallara bağış, vasiyet, satın alma ve kiralama suretiyle sahip olmaya ve kullanmaya,

derneklere ilişkin yasa hükümleri uyarınca sahip olduklarını satmaya, devir ve ferağ etmeye, gelirlerini almaya ve harcamaya, dernek mal varlığına giren bir ya da birden çok taşınmaz mal veya gelirlerini bir ya da bir çok kez yatırımda kullanmaya, dernek amaç ve hizmet konularına aykırı olmamak koşulu ile yapılacak bağış ve vasiyet, satın alma ve diğer yollarla mal ettiği taşınır ve taşınmaz malları ve paraları yönetim ve tasarrufa, menkul değerleri almaya ve derneğin amacı doğrultusunda bunları değerlendirip satmaya, derneğin amaçlarına benzer çalışmalarda bulunan yurt içi ve yasal izin alındığında yurt dışındaki dernekler, gerçek ve tüzel kişiler ile iş birliği yapmaya, kamu kurum ve kuruluşları dışındakilerden yardım almaya, bu yardımı sağlamak için anlaşmalar yapmaya, taşınmaz malların irtifak, intifa, sükna, üst, rehin, ipotek gibi mülkiyetten gayri aynı haklarını kabule, bu hakları kullanmaya, olan ya da olacak gelirleri ile kuracağı sözleşmeler için taşınır ve taşınmaz malların rehin ve ipotegi dahil her türlü güvenceleri almaya, geçerli banka kefaletlerini kabule, derneğin amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gerektiğinde ödünç almaya, kefalet, rehin, ipotek ve diğer güvenceleri vermeye, derneğin amaç ve hizmet konularına uygun olarak yürütülen ve yürütülecek projelerden ve her türlü çalışmalardan gelir elde etmeye ve derneğe gelir sağlamak amacı ile olağan işletme ilkelerine göre çalışacak iktisadi işletmeler, ortaklıklar kurmaya, kurulu olanlara iştirake, bunları doğrudan işletmeye yada denetimi altında bir işletmeciye işlettirmeye, derneğin amaç ve hizmet konularından birinin yada tümünün gerçekleştirilmesi için yararlı ve gerekli görülen girişim, tasarruf, mal edinme, inşaat ve benzeri sözleşmeleri yapmaya Türk Medeni Kanununun 48. maddesinde belirtildiği üzere izinli ve yetkilidir.

- Dernek bu yetki ve gelirlerini Türk Medeni Kanunu ile yasaklanan maksatlarla kullanamaz.

MADDE 6- ÜYELİK

- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.
- Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.
- Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.
- Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyelğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

MADDE 7- ÜYELİKTEN ÇIKMA

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

MADDE 8- ÜYELİKTEN ÇIKARILMA

- Aşağıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde üye Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.
 - a. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
 - b. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
 - c. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını 3 (üç) ay içinde ödememek,
 - d. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
 - e. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

MADDE 9- DERNEK ORGANLARI

- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.
 - a. Genel Kurul,
 - b. Yönetim Kurulu,
 - c. Denetim Kurulu,

MADDE 10- GENEL KURUL

- Derneğin en yetkili karar organı olup, giriş aidatını ödemiş üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.
- Genel Kurul;
 - a. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
 - b. Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğünde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulu'nca 10 gün içinde olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi Genel Kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.
- Olağan Genel Kurul, 3 yılda bir, mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

ÇAĞRI USULÜ

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler,

Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler en az on beş gün önceden günü saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek, derneğin internet sayfasında yayınlanmak, üyelerin iletişim numarasına mesaj göndermek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirmek suretiyle toplantıya çağrılır.

Bu çağrıda çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa ikinci toplantının hangi gün saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az 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 çağırılır. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

TOPLANTI USULÜ

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

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı Yönetim Kurulu Başkanı veya görevlendireceği Yönetim Kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanmaması halinde Yönetim Kurulu'nca 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 hazirun listesindeki isimlerin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel Kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır, üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

OLAĞANÜSTÜ GENEL KURUL

Olağanüstü Genel Kurul, olağan Genel Kurul toplantısına kadar beklenilmesinin mümkün olmayacak ya da bir an önce görüşülmesinde yarar sağlayacak önemli ve zorunlu konularda, aşağıda gösterilen başvuru ve kararlar uyarınca Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

- a. Dernek üye sayısının 1/5'inin konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvuru
- b. Yönetim Kurulunun gerek gördüğü konularda 2/3 oy çoğunluğu ile alacağı karar
- c. Denetleme Kurulunun dernek hesap işlemleri ile bütçe konusunda oy birliği ile alacağı karar

d. Olağanüstü Genel Kurul toplantısı olağan genel kurul toplantısındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konunun üzerinde görüşülüp karar alınır. Olağanüstü Genel Kurul sırasında gündeme madde eklenmesi önerisi yapılamaz.

MADDE 11- GENEL KURULUN GÖREV ve YETKİLERİ

• Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul'ca görüşülüp karara bağlanır.

a. Dernek organlarının seçilmesi,

b. Dernek tüzüğüne değiştirilmesi,

c. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,

d. Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

e. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

f. Üyelik reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

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

h. Yönetim Kurulu'nca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

i. 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,

j. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

k. Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,

l. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

m. Derneğin vakıf kurması,

n. Derneğin fesih edilmesi,

o. Yönetim Kurulunun önerilerinin incelenip karara bağlanması,

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

q. Mevzuatta Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

MADDE 12- YÖNETİM KURULU

- Yönetim Kurulu beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.
- Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, genel muhasip ve üyeyi belirler.
- Yönetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

MADDE 13- YÖNETİM KURULUNUN GÖREV ve YETKİLERİ

- Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:
 - a. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
 - b. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
 - c. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
 - d. Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
 - e. Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
 - f. Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
 - g. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
 - h. Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
 - i. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
 - j. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
 - k. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
 - l. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
 - m. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
 - n. Derneğin işlerini yürütecek personel ve danışmanları atamak ve gerektiğinde işine son vermek,
 - o. Yurt içi ve/veya yurt dışında ortaklık, iktisadi işletme, vakıf, dernek ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş veya kurulacaklara katılmaya karar vermek.

p. Yurt içi ve yurt dışında kurulmuş bulunan STK, dernek, vakıf, iktisadi teşekküllerle partnerlik anlaşması imzalamak, tüzük ve yönetmelikler çerçevesinde yapılacak çalışmalarla ilgili sözleşmeler hazırlamak ve çalışmaların takibini yapmak,

q. Dernek tüzüğüne değiştirilmesine ilişkin tasarılar hazırlamak,

r. Dernek tüzüğüne aykırı olmamak kaydı ile yönetmeliklerini hazırlanmak

s. Derneğin uluslararası çalışmalarda bulunması yurt dışındaki kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması ya da bunlarla iş birliği kurulması için karar almak.

MADDE 14- DENETLEME KURULU

- Denetim Kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak genel kurulca 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.

MADDE 15- DENETLEME KURULU GÖREV ve YETKİLERİ

- Denetim Kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.
- Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

MADDE 16- DERNEĞİN ŐUBELERİ

- Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla Şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen Şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, Şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

MADDE 17- ŞUBELERİN GÖREV ve YETKİLERİ

- Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek i örgütüdür.

MADDE 18- ŞUBELERİN ORGANLARI

- Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetleme Kuruludur. Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur.
- Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek, Denetim Kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.
- Bu organların görev ve yetkileri dernekle ilgili hükümler ve mevzuatın öngördüğü çerçevede uygulanır.

MADDE 19- ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ

- Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını Genel Merkez Genel Kurul toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.
- Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, mart ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
- Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.
- Şubeler, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler için de bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile Genel Merkez Genel Kuruluna katılma hakkına sahiptir.
- Genel Merkez Genel Kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır.
- Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Genel Merkez Genel Kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.
- Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar Genel Merkez Yönetim veya Denetim Kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

MADDE 20- DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

- Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

MADDE 21- DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 22- TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

- Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.
- Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel Kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

MADDE 23- DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

- Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.
- Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.
- Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel Kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

TASFİYE İŞLEMLERİ

- 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 "TASFİYE HALİNDE ULUSLARARASI SU KUYUSU YARDIM 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- DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTER

- Dernekte işletme hesabına 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 yukarıdaki 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 tutabilir.
- Derneğin ticari işletme açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

KAYIT USULÜ

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

TUTULACAK DEFTER

- Dernekte aşağıda yazılı defterler tutulur,
 - a. İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıda gibidir.
 1. Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
 2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin, kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarı 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 ve ya giden evrakların çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4. Demirbaş Defteri: İhtiyaç duyulması halinde isteğe bağlı olarak demirbaş defteri tutulur. Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullandıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

6. Alındı Belgesi Defteri: İhtiyaç duyulması halinde isteğe bağlı olarak alındı belgesi tutulur. Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b. Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir.

1. A bendinin 1,2,3 ve 6'ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda tutulur.

2. Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanun'un Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

DEFTERİN TASDİKİ

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

GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ

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

DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

Madde 25- GELİR VE GİDER BELGELERİ

- Dernek Gelirleri (Dernekler Yönetmeliği EK_17’de örneği bulunan) Alındı Belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsil halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği Ek_13’te örneği bulunan) Gider Makbuzu düzenlenir. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği Ek_15’te örneği bulunan) Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

ALINDI BELGESİ

- Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri(Dernekler Yönetmeliği Ek_17’de gösterilen biçim ve edatta) Yönetim Kurulu kararıyla matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

YETKİ BELGESİ

- Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek_19’da örneği bulunan) Yetki Belgesi dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu Başkanı’nca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu Başkanı’nca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir. Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler. Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ

- 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.

GEÇİCİ MADDE 26-

• İlk Genel Kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

• Geçici Yönetim Kurulu üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı
1 Hacı Ali Aydın	Başkan
2 İlhan Doğan	Başkan Vekili
3 İbrahim Düzoğlu	Genel Muhasip
4 Mehmet Ali Özal	Genel Sekreter
5 Necdet Çetin	Üye