



ŞUBE
YÖNETMELİĞİ

BİRİNCİ BÖLÜM AMAÇ, DAYANAK VE TANIMLAR

Amaç

Madde 1

Bu yönetmeliğin amacı, Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Şubelerinin kuruluş ve işleyişlerine ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Dayanak

Madde 2

Bu yönetmelik, Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Senedinin 18. maddesinde öngörülen şubelerin kuruluş ve çalışma esaslarını belirler.

Tanımlar

Madde 3

Bu yönetmelikte geçen;

- Vakıf: Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı'nı
- Mütevelli Heyeti: Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Mütevelli Heyeti'ni,
- Yönetim Kurulu: Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Yönetim Kurulu'nu,
- Vakıf Meclisi: Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Vakıf Meclisi'ni,
- Şube: Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Şubesi'ni,
- Şube Yönetim Kurulu: Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Şube Yönetim Kurulunu,
- Vakıf Senedi: Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Vakıf Senedi'ni,
- Yönetmelik: Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı Şube Yönetmeliği'ni ifade eder.

İKİNCİ BÖLÜM VAKIF ŞUBESİNİN KURULUŞU, ORGANLARI VE GÖREVLERİ

Şubenin Kuruluşu ve Adı

Madde 4

Aynı şehir sınırları içinde ikamet eden, vakfın senedinde belirtilen amaçlar doğrultusunda çalışma yapmak isteyen ve bunu yönetim kuruluna yazılı olarak ifade eden kişilerin müracaatlarının Yönetim Kurulunun teklifi ve Mütevelli Heyetinin onayı ile şube kurulur. Yönetim Kurulu, şube kurmak üzere müracaat edenlerin arasından ilk Şube Yönetim Kurulunu seçer. Şubenin çalışma sınırları Yönetim Kurulunca belirlenir.

Şubeler, Hayat Sağlık ve Sosyal Hizmetler Vakfı ... Şubesi olarak anılır.

Şube Vakıf Meclisi

Madde 5

Vakıf Meclisine üye olan ve ilgili şube nezdinde toplantıya katılacaklarını beyan eden Vakıf Meclisi üyelerinden oluşur. Çalışma düzeni, işleyişi, görevleri Vakıf Meclisi Yönetmeliği çerçevesinde düzenlenir.

Şube Yönetim Kurulu

Madde 6

Şube Yönetim Kurulu, Yönetim Kurulunca seçilen en az üç en fazla onbir kişiden oluşur ve görev süresi üç yıldır. Şube Yönetim Kurulunun görev süresi dolduğu halde yeni seçim yapılmamış ise yenisi seçilinceye kadar eskisi göreve devam eder. Şube Yönetim Kurulu üyeleri tekrar aynı göreve atanabilirler. Şube Yönetim Kurulu salt çoğunlukla toplanır ve salt çoğunlukla karar alır. Eşitlik durumunda başkanın oyu karara esas olur.

Şube Yönetim Kurulu, kendi üyeleri arasından bir başkan, bir sekreter ve bir muhasip seçerek görev bölümü yapar. Başkanın bulunmadığı hallerde sekreter vekâlet eder.

Şube Yönetim Kurulu en geç ayda bir toplanarak çalışmalarını sürdürür.

Şube Yönetim Kurulunun Görevleri

Madde 7

Şube yönetim kurulunun görevleri aşağıda belirlenmiştir:

- Şube sınırları içinde vakfın senedinde yazılı amaçların gerçekleşmesi için çalışmalar yapmak,
- Vakfa yapılacak şartlı veya şartsız her türlü nakdi, menkul ve gayrimenkul bağış ve yardımları kabul etmek, bunları vakıf gayesine uygun yerlere harcamak,
- Vakıf amaçlarının gerçekleştirilmesinde çalışmalar yapmak isteyenleri vakıf meclisine üye kaydetmek üzere Yönetim Kuruluna teklifte bulunmak,
- Vakıf amaçlarını gerçekleştirmede Şube Yönetim Kuruluna bağlı ve yardımcı olmak üzere ihtisas ve araştırma komisyonları veya komiteler kurmak,
- Şubede çalışacak personeli tayin etmek veya işten el çektirmek,
- Her faaliyet yılı için yıllık bilançoğu ve faaliyet raporunu tanzim ederek 1 Şubat'tan önce, bir sonraki yıl için şube faaliyet program ve bütçesini hazırlayarak 1 Aralık'tan önce Yönetim Kuruluna sunmak,
- Vakfın faaliyetlerinin vakıf senedinde yazılı prensiplere ve usullere uygun yapılmasını sağlamak, şubenin kayıtlarını usulüne uygun tutmak,
- Şube Vakıf Meclisi Toplantısında şube faaliyetleri konusunda bilgi vermek,
- Mütevelli Heyetinin ve Yönetim Kurulunun verdiği vazifeleri yapmak.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

DEFTERLER, MAKBUZLAR VE KAYITLAR

Şubede Tutulacak Defter ve Kayıtlar

Madde 8

Şube Yönetim Kurulu, ilgili kamu mevzuatı ve vakıf senedinde belirlenen defterleri tutmak zorundadır. Bu defterler usulüne uygun, ilgili makamlara tasdik ettirilecek ve şube merkezinde tutulacaktır.

Bu kapsamda tutulacak defterler aşağıda belirlenmiştir:

- Şube Yönetim Kurulu Karar Defteri: Şube Yönetim Kurulunun kararları tarih ve numarası ile açık ve tafsilatlı olarak yazılır. Kararların altı toplantıya iştirak edenlerce imzalanır.
- Demirbaş Defteri: Satın alma veya bağış yoluyla vakıf şubesine intikal eden her türlü eşya demirbaş defterine sıra numarasıyla kayıt edilir.
- Gelen-Giden Evrak Defteri: Gelen ve giden evraklar tarih ve numarasıyla deftere kayıt edilir. Gelen evrakın asılları giden evrakın suretleri dosyalarında muhafaza edilir.
- Muhasebe Defterleri: Şube adına tahakkuk eden her türlü gelir ve giderlerin açık bir şekilde tutulması her türlü gelir ve gider belgelerinin dosyalarında muhafaza edilmesi gereklidir.

Makbuz Teslim Defteri: şubede kullanılacak olan gelir, gider ve aynı yardım makbuzlarının kayıt edildiği defter olup bütün makbuzlar usulüne uygun olarak kaydedilir.

Şubede Tutulacak Makbuzlar

Madde 9

Şube Yönetim Kurulu aşağıdaki makbuzları şube merkezinde bulundurmak ve uygun tutmak zorundadır:

- Bağış Makbuzu: Üç kopyalıdır. Genel merkezden alınır. Her türlü şartlı veya şartsız bağış veya gelir bu makbuzlar ile vesikalandırılır. Kopyalı makbuzun aslı bağış yapana verilir.
- Gider Makbuzu: Üç kopyalıdır. Genel merkezden alınır. Karşılığında resmi tanımlı bir gider belgesi düzenlenemeyen giderler için kullanılır. Gider yapıldığına imzalatılır.
- Aynı Bağış Makbuzu: Üç kopyalıdır. Genel merkezden alınır. Aynı yardımların karşılığında kullanılır. Yardım, demirbaş ise demirbaş defterine kayıt edilir. Sarf edilecek veya dağıtılacak ise durum sarf eden ve dağıtılanların imzalarını içeren bir belgeyle vesikalandırılır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM ŞUBENİN TEMSİLİ, DENETİMİ VE FESHİ

Şubenin Temsili

Madde 10

Şubeler, Şube Yönetim Kurulu Başkanınca temsil edilir. Ancak Şube Yönetim Kurulu Kararına dayanmayan beyanatlar vakıf tüzel kişiliğini bağlamaz.

Şubenin Denetimi

Madde 11

Şubelerin faaliyetleri ve kayıtları Vakıflar Genel Müdürlüğünün, yetkili resmi mercilerin ve Mütevelli Heyetinin denetimine tabidir. Şubeler en az yılda bir kez Mütevelli Heyetinin görevlendireceği en az bir üye denetlenir.

Şubenin Feshi

Madde 12

Şubeler, vakıf amaçlarını gerçekleştirmede yetersizliğe düşerse Şube Yönetim Kurulunun teklifiyle veya doğrudan Mütevelli Heyetince fesh edilir. Fesh edilmiş şubenin bütün varlığı ve evrakları vakıf senedi doğrultusunda genel merkeze intikal eder.

BEŞİNCİ BÖLÜM DİĞER HÜKÜMLER

Hüküm Bulunmayan Haller

Madde 13

Bu Yönetmelikte hüküm bulunmayan hallerde vakfın diğer mevzuat hükümleri uygulanır.

Yönetmelikte Değişiklik Yapılması

Madde 14

Yönetmelikte değişiklik yapmak Mütevelli Heyetinin yetkisindedir. Yönetim Kurulu yönetmelikte değişiklik teklifinde bulunabilir.

Yürürlük

Madde 15

Bu yönetmelik Mütevelli Heyetinin onayı ile yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 16

Bu yönetmelik hükümleri Yönetim Kurulu tarafından yürütülür.



Küçükmühendis Sk 7
Fatih İstanbul
☎0212 588 2545
☎0212 632 8579
🌐hayatvakfi.org.tr
✉bilgi@hayatvakfi.org.tr