

## NSAN VE TOPLUM DERNE

### TÜZÜK

**DRAFT**

#### Derne in Adı ve Merkezi

##### Madde 1-

Derne in Adı: “ nsan ve Toplum Derne i”dir.

Derne in merkezi, Aksaray il merkezidir.

Dernek, yurt içinde ve yurt dı ında ube açabilir.

#### Derne in Amacı ve Bu Amacı Gerçekle tirmek için Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

##### Madde 2-

Derne in amacı;

Ülkemizde ve dünyamızda ya anan hızlı de i im ve dönü üm bir dizi ihtiyacı beraberinde getirmi tir. nsanı merkeze alan bir anlayı la bilinçli toplumlar in a etme noktasında insanımızın ve toplumumuzun birçok alanda bilgi sahibi olmasını, sorun ve ihtiyaçlarına yerinde, zamanında ve etkin çözümler sunulmasını, bireyin ve toplumun e itim ihtiyaçlarına dönük planlamaların yapılıp e itimlerin verilmesi ile toplum bazında projeler hazırlanmasını, hazırlatılmasını ve uygulamasını sa lamaktır.

Ayrıca bilinçli bir toplum olma yolunda toplumsal uzlaşmanın ve barışın sağlanmasına, kamu-sivil toplum kuruluşları ile diyalogların geliştirilmesine katkıda bulunmak, dernek çatısı altında ve üyeleri arasında, e itim ve dayanışmayı etkin bir şekilde ya ayarak, topluma örnek bir kuruluş olmaktadır.

##### Bu Amaçla Dernek;

- Hayat kalitesinin artırılması ve diyalogun geliştirilmesi için toplumsal gelişime katkıda bulunmak, sosyal girişimciliği geli tirmek ve sivil toplumun, kamu karar mekanizmalarına katılımını sa lamak üzere faaliyetler düzenlemek.
- Demokratik hayat, insanın temel hak ve özgürlükleri ile evrensel hukuk kuralları başta olmak üzere; sevgi, saygı, yardımlaşma, hoşgörü, ahlak, adalet, vefa, şefkat, merhamet, inanç, din, dü ünçe, sanat, emek, bilgi, bilim, kültür ve bu gibi değerlerin ö renilmesini sa lamak ve bu değerlere sahip çıkarak değerlerin toplumun sosyal, siyasal, ekonomik ve kültür hayatının her safhasında etkin bir şekilde kullanılması için faaliyetlerde bulunmak.

c) insanın fikri ve zihni yeteneklerinin geliştirilmesine ve tüm faaliyetlerinde bulunmak, halkın eğitim ve kültür düzeyinin gelişmesini daha ileri bir düzeye ulaşmasına, vatandaşın aktif duruma gelmesine ve sosyal hayatı daha verimli yaşamasına yardımcı olmak,

d) Aile hayatının gelişmesine; öğretmen öğrenci ve velilerin birlikte hareketle eğitim ve öğretimde model olacak çalışmalar yapmasına yardımcı olmak,

e) AB Eğitim ve Kültür Projeleri ile Kalkınma Ajansları vb kurum ve kuruluşların açtıkları hibe başvurularında bulunmak, hibe projelerini hazırlamak, yönetmek, çeşitli kurumlarla proje ortaklıkları kurmak, aracılık hizmetleri sunmak ve projeleri uygulamak.

f) Derneğin amaçlarına yönelik olarak her kesimden eğitim verebilecek, maddi-manevi yatırım ve yardım yapabilecek gönüllülerin katılımını, rehberliğini ve desteğini sağlamak,

g) Eğitim çağındaki ihtiyaç sahibi öğrencilere yardım etmek.

Alanlarında çalışmalar yapar ve faaliyetlerde bulunur.

## **Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

### **Madde 3-**

1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenleyerek hayat boyu eğitime destek vermek.

3-Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

4-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

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

6-Tüzel amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefris etmek,

8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

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

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

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

12-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,

13-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 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,

14-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

15-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

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

### ***Derneğin Faaliyet Alanı***

Dernek, eğitim alanında ve sosyal alanda faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik Şartları**

**Madde 4-** Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmaya kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuruyu sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlayanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğin şubesi açıldığı anda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme

İlemleri üye yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

## Üyelikten Çıkma

**Madde 5-**Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığında çıkma işlemleri sonuçlanmı sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

## Üyelikten Çıkarılma

**Madde 6-**Dernek üyesi iinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

## Organları

**Madde 7-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,

## Dernek Genel Kurulunun Kurulu Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrısı ve Toplantı Usulü

**Madde 8-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere; üyenin doğal delegeleri ile übede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden oluşur.

### Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli görüldüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

## **Çağrı Usulü**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek 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, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

## **Toplantı Usulü**

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

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

Toplantı yeter sayısı sağlanmısa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanlığı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca 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 hazrun listesindeki isimlerinin kar ılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenli inin sa lanması divan ba kanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görü ülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görü ülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu ahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel ki inin üye olması halinde, tüzel ki inin yönetim kurulu ba kanı veya temsille görevlendirece i ki i oy kullanır.

Toplantıda görü ülen konular ve alınan kararlar bir tutana a yazılır ve divan ba kanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve di er belgeler yönetim kurulu ba kanına teslim edilir. Yönetim kurulu ba kanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

## **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve ekileri**

**Madde 9-**Genel kurulda, aksine karar alınmamı sa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile di er konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı ba kanı tarafından mühürlenmi kâ ıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gere i yapıldıktan sonra içi bo bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul ba kanının belirtece i yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt ço unlu uyla alınır. u kadar ki, tüzük de i ikli i ve derne in feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki ço unlu uyla alınabilir.

## **Toplantısız veya Ça rısız Alınan Kararlar**

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı ça rı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldı ı kararlar geçerlidir. Bu ekkilde karar alınması ola an toplantı yerine geçmez.

## **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-A** a ıda yazılı hususlar genel kurulca görü ülüp karara ba lanır.

1-Dernek organlarının seçilmesi,

2-Dernek tüzü ünün de i tirilmesi,

3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görü ülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görü ülüp aynen veya de i tirilerek kabul edilmesi,

5-Derne in di er organlarının denetlenmesi ve gerek görüldü ünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

6- Üyeli in reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına kar ı yapılan itirazların incelenmesi ve karara ba lanması,

7-Dernek için gerekli olan ta ınmaz malların satın alınması veya mevcut ta ınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

8-Yönetim kurulunca dernek çalı maları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya de i tirilerek onaylanması,

9-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan ba kan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

10-Derne in federasyona katılması ve ayrılmasının kararla tırılması,

11-Derne in ubelerinin açılmasının kararla tırılması ve açılmasına karar verilen ube ile ilgili i lemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

12-Derne in uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dı ndaki dernek ve kurulu lara üye olarak katılması veya ayrılması,

13-Derne in vakıf kurması,

14-Derne in fesih edilmesi,

15-Yönetim kurulunun di er önerilerinin incelenip karara ba lanması,

16-Derne in en yetkili organı olarak derne in di er bir organına verilmemi olan i lerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen di er görevlerin yerine getirilmesi,

## **Yönetim Kurulunun Te kili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 11-**Yönetim Kurulu be asıl ve be yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölü ümü yaparak ba kan, ba kan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi artıyla her zaman toplantıya ça rılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt ço unlu u ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeli inde istifa veya ba ka sebeplerden dolayı bo alma oldu u takdirde genel kurulda aldığı oy çoklu u sırasına göre yedek üyelerin göreve ça rılması mecburidir.

## **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu a a idaki hususları yerine getirir.

1-Derne i temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü ki iye yetki vermek,

2-Gelir ve gider hesaplarına ili kin i lemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derne in çalı maları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

4-Genel kurulun verdi i yetki ile ta ınmaz mal satın almak, derne e ait ta ınır ve ta ınmaz malları satmak, bina veya tesis in a ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

5-Genel kurulun verdi i yetki ile ube açmaya ili kin i lemlerin yürütülmesini sa lamak,

6-Derne in ubelerinin denetlenmesini sa lamak,

7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sa lamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

9-Her faaliyet yılı sonunda derne in i letme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalı malarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandı ında genel kurula sunmak,

10-Bütçenin uygulanmasını sa lamak,

11-Derne e üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

12-Derne in amacını gerçekle tirmek için yetkisi dâhilinde her çe it kararı almak ve uygulamak,

13-Mevzuatın kendisine verdi i di er görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

## **Denetim Kurulunun Te kili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 12-**Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeli inde istifa veya başka sebeplerden dolayı bo alma oldu u takdirde genel kurulda aldığı oy çoklu u sırasına göre yedek üyelerin göreve ça rılması mecburidir.

## ***Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri***

Denetim kurulu; derne in, tüzü ünde gösterilen amaç ve amacın gerçekle tirilmesi için sürdürülece i belirtilen çalı ma konuları do rultusunda faaliyet gösterip göstermedi ini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzü üne uygun olarak tutulup tutulmadı ını, dernek tüzü ünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandı ında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerekti inde genel kurulu toplantıya ça ırır.



## Derne in Gelir Kaynakları

**Madde 13-**Derne in gelir kaynakları a a ıda sayılmı tır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giri ödentisi olarak 5 TL, aylık olarak 1 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

2- ube ödentisi: Derne in genel giderlerini kar ılamak üzere ubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

3-Gerçek ve tüzel ki ilerin kendi iste i ile derne e yaptıkları ba ı ve yardımlar,

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, kermes, gezi ve e lence, temsil, konser, spor yar ı ması ve konferans gibi faaliyetlerden sa lanan gelirler,

5-Derne in mal varlı ından elde edilen gelirler,

6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak ba ı ve yardımlar,

7-Derne in, amacını gerçekle tirmek için ihtiyaç duydu u geliri temin etmek amacıyla giri ti i ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

8-Di er gelirler.

## Derne in Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

**Madde 14-**Defter tutma esasları;

Dernekte, i letme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeli inin 31. Maddesinde belirtilen haddi a ması durumunda takip eden hesap döneminden ba layarak bilânço esasına göre defter tutulur.

Bilânço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına dü ülürse, takip eden yıldan itibaren i letme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde ba lı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derne in ticari i letmesi açılması durumunda, bu ticari i letme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

### ***Kayıt Usulü***

Derne in defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeli inde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

### ***Tutulacak Defterler***

Dernekte, a a ıda yazılı defterler tutulur.

a) İletme 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: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giri ve çıkı tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giri 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-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve ekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

6-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.

b)-Bilânço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilânço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt ekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

### ***Defterlerin Tasdiki***

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

### ***Gelir Tablosu ve Bilânço Düzenlenmesi***

İletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliğindeki EK-16'da belirtilen) "İletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilânço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilânço ve gelir tablosu düzenlenir.

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

**Madde 15-**Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeli i EK- 17’de örne i bulunan) “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılı ı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satı fi i, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derne in, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeli i EK-13’te örne i bulunan) “Gider Makbuzu” düzenlenir.

Dernek tarafından ki i, kurum veya kurulu lara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeli i EK-14’te örne i bulunan) “Ayni Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Ki i, kurum veya kurulu lar tarafından derne e yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeli i EK-15’te örne i bulunan) “Ayni Ba ı Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

### ***Alındı Belgeleri***

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeli i 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 ki i veya ki iler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ili kin hususlarda Dernekler Yönetmeli inin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### ***Yetki Belgesi***

Dernek adına gelir tahsil edecek ki i veya ki iler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek ki ilerinin açık kimli i, imzası ve foto raflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeli i EK- 19’da örne i bulunan) “Yetki Belgesi “ dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu ba kanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili de i iklikler yönetim kurulu ba kanınca, onbe gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek ki iler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye ba layabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeli inin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### ***Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi***

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve di er belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

### ***Beyanname Verilmesi***

**Madde 16-** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanlığı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

## **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 17-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağüstü 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 sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanlığı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanlığı, başkan yardımcılıkları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmıyorsa, tüzüğünde değişiklik maddelerinin yeni ve eski ekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği, eklenir.

### **Taahhütlerin Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taahhütler tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taahhüt Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurtdışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim kartının yerine getirilmesi zorunludur.

### **Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23’de gösterilen) “Proje Bildirimi”ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derne in yerle im yerinde meydana gelen de i iklik (Dernekler Yönetmeli i EK-24'te belirtilen) "Yerle im Yeri De i iklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dı ında dernek organlarında meydana gelen de i iklikler (Dernekler Yönetmeli i EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki De i iklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, de i ikli i izleyen otuz gün içinde mülki idare amirli ine bildirilir.

Dernek tüzü ünde yapılan de i iklikler de tüzük de i ikli inin yapıldı ı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirli ine bildirilir.

## ç Denetimi

**Madde 18-**Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilece i gibi, ba ımsız denetim kurulu larına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya ba ımsız denetim kurulu larınca denetim yapılmı olması, denetim kurulunun yükümlülü ünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derne in denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya ba ımsız denetim kurulu larına denetim yaptırabilir.

## Derne in Borçlanma Usulleri

**Madde 19-**Dernek amacını gerçekle tirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabilece i gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derne in gelir kaynakları ile kar ılanamayacak miktarlarda ve derne i ödeme güçlü üne dü ürecek nitelikte yapılamaz.

## Derne in übelerinin Kurulu u

**Madde 20-**Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla übe açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç ki ilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeli i'nde belirtilen übe kurulu bildirimini ve gerekli belgeleri, übe açılacak yerin en büyük mülki amirli ine verir.

## übelerin Görev ve Yetkileri

**Madde 21-** übeler, tüzel ki ilili i olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları do rultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm i lemlerinden do an alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu oldu u dernek iç örgütüdür.

## übelerin Organları ve übelere Uygulanacak Hükümler

**Madde 22-** übenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, übenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, be asıl ve be yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak übe genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili di er hükümler, mevzuatın öngördü ü çerçevede übe'de de uygulanır.

## ubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edilece i

**Madde 23-** ubeler, genel kurul ola an toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

ubelerin ola an genel kurulu, 3 yılda bir, Eylül ayı içersinde, ube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

ubeler, genel kurul sonuç bildirimiminin bir örne ini toplantının yapıldı ı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirli ine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

ubeler, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve do al delegelerle temsil edilir. ubelerin yönetim ve denetim kurulu ba kanları do al delege olarak, ubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20' den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, ubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son ube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak ube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

ubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde ubedeki görevinden ayrılırlar.

### Temsilcilik Açma

**Madde 24-**Dernek, gerekli gördü ü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilcili in adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen ki i veya ki iler tarafından o yerin mülki idare amirli ine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. ubeler temsilcilik açamazlar.

### Tüzü ün Ne ekilde De i tirilece i

**Madde 25-**Tüzük de i ikli i genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük de i ikli i yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 ço unlu u aranır. Ço unlu un sa lanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda ço unluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük de i ikli i için gerekli olan karar ço unlu u toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük de i ikli i oylaması açık olarak yapılır.

## Derne in Feshi ve Mal Varlı ının Tasfiye ekli

**Madde 26-**Genel kurul, her zaman derne in feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görü ülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 ço unlu u aranır. Ço unlu un sa lanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda ço unluk 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 ço unlu u toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

### **Tasfiye lemleri**

Genel kurulca fesih kararı verildi inde, derne in para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden olu an tasfiye kurulunca yapılır. Bu i lemlere, fesheli kin genel kurul kararının alındı ı veya kendili inden sona erme halinin kesinle ti i tarihten itibaren ba lanır. Tasfiye süresi içinde bütün i lemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde nisan ve Toplum Derne i" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derne in para, mal ve haklarının tasfiyesi i lemlerini ba tan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derne in hesaplarını inceler. nceleme esnasında derne e ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile di er belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutana a ba lanır. Tasfiye i lemleri sırasında derne in alacaklılarına ça rıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derne in 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 belirlenmemi se derne in bulundu u ildeki amacına en yakın ve fesih edildi i tarihte en fazla üyeye sahip derne e devredilir.

Tasfiyeye ili kin tüm i lemler tasfiye tutana nda gösterilir ve tasfiye i lemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derne in para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal i lemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulundu u yerin mülki idare amirli ine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutana ının da eklenmesi zorunludur.

Derne in 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 be yıldır.

### **Hüküm Eksikli i**

**Madde 27-**Bu tüzükte belirtilmemi hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmı olan Dernekler Yönetmeli i ve ilgili di er mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

**Geçici Madde 1-** İlk genel kurulda dernek organları olu turulana kadar, derne i temsil edecek ve dernekle ilgili i ve i lemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri a a da belirtilmi tir.

# DRAFT

Bu tüzük 27 (Yirmiyedi) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Sıra	Adı ve Soyadı	Görevi	Unvanı
1	Mehmet EK C	Geçici Yönetim Kurulu Ba kanı	Ö retmen
2	Sedat GÜLTEK N	Geçici Yönetim Kurulu Ba kan Yardımcısı	Ö retmen
3	enol KUMSAR	Geçici Yönetim Kurulu Muhasip Üye	Ö retmen
4	Necmettin ARAL	Geçici Yönetim Kurulu Üye	Ö retmen
5	Mümin BERK	Geçici Yönetim Kurulu Üye	Ö retmen
6	Murat DEM REK N	Geçici Yönetim Kurulu Üye	Okutman
7	Hasan KAR P	Geçici Yönetim Kurulu Üye	Ö retmen