



VIZYON HUKUKÇULAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

MADDE 1.

Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin Adı: “Vizyon Hukukçular Derneği”. Kısa adı: “VİZHUDER”.

Derneğin merkezi İstanbul’dur. Şubesi yoktur.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube ve temsilcilikler açabilir.

MADDE 2.

Tanımlar: Bu tüzükte kullanılan terimler:

Dernek: Vizyon Hukukçular Derneği (VİZHUDER).

Tüzük: Vizyon Hukukçular Derneği’nin Ana Tüzüğü.

Merkez: Madde 1’de belirtilen dernek merkezi.

Dernek Başkanı: Vizyon Hukukçular Derneği’nin Yönetim Kurulu Başkanı.

MADDE 3.

Dernek Amblemi

Derneğin amblemi, altın renginde ortada üçgen, yanlarda üçgen teraziden oluşur. Amblem, Genel Başkan ve Yönetim Kurulu’nun izni olmadan, üyeler dışındaki kişilere dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.

MADDE 4.

Derneğin Amacı

Dernek, Derneğe Üyelerinin kişisel, sosyal ve mesleki gelişimini ve üyeler arasındaki dayanışmayı güçlendirmek. Avukatların, serbest meslek ve öğrencilerin toplumsal ve kurumsal temsiliyetini sağlamak. Dernek üyelerin hak ve çıkarlarını korumak. Tüketici, trafik, K.V.K.K, Bilişim suçlar ve iş kazası mağdurlarının haklarını savunmak. Yurtdışında hukuk eğitimi almış denklik mağdurlarının sorunlarını çözmek. Toplumsal ahlak ve huzuru sağlamak. İlgili sivil toplum kuruluşlarına destek sağlamak

Dernekçe sürdürülecek çalışma kolları ve biçimleri

1-Adil bir tazminat süreci geçirmelerine yardımcı olmak

2- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri.

3-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.

4-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 ve bülten gibi yayınlar çıkarmak.

5-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

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

7-Bütçe imkânları çerçevesinde Ramazan ayında üyelerine gıda yardımında bulunmak,

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

9-Derneğin amacı ve faaliyetleri kapsamında kamuoyunu aydınlatmak üzere sosyal medya iletişim araçları ile yayın yapmak,

- 10-**Derneğin amacıyla ilgili broşürler, kataloglar, tanıtım ve eğitim CD/DVD'leri, kitaplar, hazırlamak, hazırlatmak. Gazete ve dergi gibi süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak ve dağıtımını yapmak. E-gazete, E-Kitap çıkarmak, İnternette site oluşturmak, açacağı sitede faaliyetlerini sergilemek, açıklayıcı ve eğitici kültürel bilgiler verebilmek. İnteraktif ortamda yasal her türlü faaliyetlerde bulunmak.
- 11-**Derneğin faaliyetlerini yürütmek üzere dernekte, iktisadi işletmede, gönüllü veya ücretli personel çalıştırılabilir.
- 12-**Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 13-**Dernek faaliyetlerini ulusal ve uluslararası düzeyde gerçekleştirebilir.
- 14-**Dernek ilgili amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü, kamu kurum ve kuruluşları, özel kuruluşlarla birlikte proje üretebilir veya iş birliği ve ortak faaliyet bulunmak gerçekleştirmek,
- 15-**Dernek ticari, teknik, idari, organizel sosyal ve ekonomik gelişmeler konusunda araştırma ve geliştirme projeleri yapmak, dernek yararına bu konularda yapılmış olan projeleri gerçek ve tüzel kişilere makbuz mukabilinde satmak.
- 16-**Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 17-**Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak
- 18-**Gerekli görülen yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla şube ve temsilcilikler açmak,
- 19-**Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 20-**Hukuki danışmanlık hizmetleri sağlamak ve hukuki araştırma ve geliştirme projeleri yürütmek bu konuda hukuki eğitim ve bilgilendirme programları düzenlemek.
- 21-**Kişisel verilerin korunması Türk Hukukundaki mağdurlarının haklarının korunmasını sağlamak ve savunmak.
- 22-**Kurs, seminer konferans panel gibi çalışmalarını düzenlemek.
- 23-**Sosyal platformlara üye olmak veya web siteleri kurmak yahut yurt içi ve yurt dışı üyesi olunan ilgili tüm kurum ve kuruluşlara faaliyetleri duyurmak ve bu kuruluşların yayınlarını takip etmek ve izlemek üzere gerekli elektronik sistemleri kurmak ve takip etmek, bu konularda çeşitli programları hazırlamak veya yazılı görsel medya tarafından yayınlanmasını sağlamak.
- 24-**Topluma ve fertlere değer katacak yerel, ulusal, uluslararası projeler hazırlamak, hayata geçirmek ve diğer kurumların hazırladığı benzer projelere ortak olarak katılma çalışmalarında bulunmak. Ayrıca; Avrupa Birliği veya Dünya Bankası Projelendirme çalışmaları kapsamında "Proje Üretme veya Uygulama" çalışmaları yapmak. AB ya da Dünya Bankası tarafından alınan proje üretme ve uygulama çalışmalarını hedefin gerçekleşmesi için uygun bir başka şirket ya da kuruluşa ücret karşılığında yaptırabilir, devredebilir, ortaklaşa iş birliği yapabilir.
- 25-**Toplumsal duyarlılık projeleri geliştirmek ve farkındalık yaratmak.
- 26-**Trafik ve iş kazası mağdurlarına yardım etmek.
- 27-**Tüketici ve hasar mağdurlarının haklarının korunmasını sağlamak ve savunmak.
- 28-**Türk halk oyunları, tiyatro, resim, mim, pantomim, kermes, sinema ve el sanatları dalında çalışmalar yapmak, yarışmalar ve gösteriler düzenlemek,
- 29-**Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 30-**Ulusal ve uluslararası alanda iş birlikleri yapmak.
- 31-**Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- 32-**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,
- 33-**Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 34-**Yayın faaliyetlerinde bulunmak. Sosyal sorumluluk projeleri gerçekleştirmek.
- 35-**Yurtdışında hukuk eğitimi denkleği sorunlarını çözmek.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında kültür ve sosyal işleri, spor, eğitim, sanat ve yardım alanlarında faaliyet gösterir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

MADDE 5.

Üye olma hakkı ve Üyelik İşlemleri

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için eğer Türkiye’de yerleşim hak sahip değilse, ülke temsilciliklerinin oldukları ülkede yerleşme hakkına sahip olması gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Üyeliğe kabul edilen kişi, giriş bildirgesinde taahhüt ettiği giriş aidatı, yıllık aidatı ve diğer ödentilerini giriş bildirgesini doldurduğu tarihten itibaren 15 (on beş) gün içinde yerine getirir. Başvurusu kabul edilen üye, üye kayıt defterine bir sıra numarası altında kaydedilir ve üyeye resimli, tasdikli bir kimlik belgesi düzenlenerek verilir.

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

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

Üye olmak isteyen kişinin bulunduğu il ya da ilçede şube veya temsilcilik yoksa doğrudan genel merkeze başvurur.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok on beş gün içinde Genel Merkeze bildirir.

Üyelik e devlet üzerinden yapıldığı takdirde genel merkez üyeliği kabul eder.

Dernek tarafından üyelere verilen kimlik belgesinin kaybolması halinde yeni kimlik belgesi için üye, yıllık üyelik aidatı ücreti kadar kimlik kartı bedelini dernek hesabına ödemek zorundadır.

Üyeye verilen kimlik belgesine Yönetim Kurulu’nca her yıl bandrol yapıştırılması zorunludur. Üyelik kartı ile ilgili her türlü değişiklik yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 6.

Üyelikten Çıkma

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 7.

Üye olma hakkı ve Üyelik İşlemleri

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Ancak yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için eğer Türkiye’de yerleşim hak sahip değilse, ülke temsilciliklerinin oldukları ülkede yerleşme hakkına sahip olması gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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

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

Üye olmak isteyen kişinin bulunduğu il ya da ilçede şube veya temsilcilik yoksa doğrudan genel merkeze başvurur.

Genel merkez üyeliği kabul etmesi halinde uygun gördüğü şubeye kaydını yaptırır.

Üyelik e devlet üzerinden yapıldığı takdirde genel merkez üyeliği kabul eder.

Üyeliğe kabul edilen kişi, giriş bildirgesinde taahhüt ettiği giriş aidatı, yıllık aidatı ve diğer ödentilerini giriş bildirgesini doldurduğu tarihten itibaren 15 (on beş) gün içinde yerine getirir. Başvurusu kabul edilen üye, üye kayıt defterine bir sıra numarası altında kaydedilir ve üyeye resimli, tasdikli bir kimlik belgesi düzenlenerek verilir.

Üye tarafından verilen kimlik belgesinin kaybolması halinde yeni kimlik belgesi için üye, yıllık üyelik aidatı ücreti kadar kimlik kartı bedelini Dernek hesabına ödemek zorundadır.

Üyeye verilen kimlik belgesine Yönetim Kurulu'nca her yıl bandrol yapıştirılması zorunludur. Üyelik kartı ile ilgili her türlü değişiklik yapmaya Yönetim Kurulu yetkilidir.

MADDE 8.

Dernek Organları aşağıda gösterilmiştir.

Genel kurul,

Yönetim kurulu,

Denetim kurulu

Disiplin kurulu olmak üzere 4 organdan oluşur.

MADDE 9.

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere 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.

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, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak 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 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 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 karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim 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 hazırun listesindeki isimlerinin 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.

MADDE 10.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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 kağıtlar 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. 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. Genel Kurulda kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kararlar, toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır: Dernek tüzüğünün değiştirilmesi, derneğin feshi. Dernek organlarının seçimleri ve gizli oylama ile yapılır. Diğer konulardaki kararlar, açık oylama ile alınır.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

MADDE 11.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin fesih edilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

MADDE 12.

Genel Başkan, Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Genel Kurulca üç yıllık bir süre için seçilen. Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur.

Genel Başkan Görev ve Yetkileri

- 1-Genel Başkan, derneği resmi ve özel tüm platformlarda temsil eder.
- 2-Derneğin amaçlarını ve politikalarını kamuoyu, resmi makamlar ve diğer kuruluşlar nezdinde ifade eder.
- 3-Dernek yönetim kurulu toplantılarını organize eder ve başkanlık eder.
- 4-Toplantıların gündemini belirler, tartışmaların düzenli ve verimli bir şekilde yürütülmesini sağlar.
- 5-Alınan kararların uygulanmasını takip eder.
- 6-Derneğin tüzüğüne uygun olarak faaliyetlerin yürütülmesini sağlar.
- 7-Derneğin yıllık çalışma planı ve programlarının hazırlanmasında etkin rol oynar.
- 8-Dernek projelerinin ve etkinliklerinin planlanmasını ve uygulanmasını denetler.
- 9-Derneğin faaliyetleriyle ilgili önemli kararları yönetim kurulu ile birlikte alır ve bu kararların uygulanmasını sağlar.
- 10-Acil durumlarda, yönetim kurulunun yetkisini kullanarak tek başına karar alma yetkisine sahip olabilir.
- 11-Dernek içindeki görevleri ve sorumlulukları belirler.
- 12-Gerekli gördüğü durumlarda, dernek organlarına veya komisyonlarına atamalar yapar.
- 13-Yönetim kurulu üyeleri ve diğer görevliler arasında iş bölümü yapar.
- 14-Derneğin mali işlerini ve bütçesini denetler.
- 15-Derneğin gelir ve giderlerini, mali raporları ve bütçe taslaklarını inceleyip onaylar.
- 16-Dernek adına yapılacak harcamalar için yönetim kurulundan onay alır ve bu harcamaların derneğin amaçlarına uygun olmasını sağlar.
- 17-Dernek adına resmi yazışmaları ve hukuki işlemleri yürütür.
- 18-Derneğin hukuki temsilcisi olarak, derneği adli ve idari mercilerde temsil eder.
- 19-Derneğin tüm organlarının ve birimlerinin faaliyetlerini denetler.
- 20-Derneğin amaçlarına uygun faaliyet gösterip göstermediğini kontrol eder.
- 21-Dernek tüzüğüne göre, genel kurul toplantılarını belirlenen aralıklarda veya olağanüstü durumlarda toplar.

- 22-Genel kurul toplantılarına başkanlık eder ve alınan kararların uygulanmasını sağlar.
- 23-Derneğin uzun vadeli stratejilerini ve hedeflerini belirler.
- 24-Derneğin misyonu, vizyonu ve hedefleri doğrultusunda çalışmalara öncülük eder.
- 25-Üyelerin eğitimi ve bilgilendirilmesi için programlar düzenler.
- 26-Derneğin faaliyetleri ve gelişmeleri hakkında üyeleri bilgilendirir.
- 27-Derneğin tüzüğü, yönetmelikleri ve genel kurul kararları çerçevesinde kendisine verilen diğer görevleri yerine getirir.
- 28-Gerektiğinde, derneğin çıkarlarını korumak adına yetkilerini kullanır.

Başkan Vekilinin Görevleri

Başkan'ın yetki verdiği konularda başkana ait yetkilerini kullanır.
Başkan'ın olmadığı zamanlarda onun tüm yetki ve sorumluluklarını üstlenir.

Genel Sekreterin Görevleri

- 1-Başkan'ın vereceği görevleri yapar.
- 2-Tören ve protokol işlerini düzenler.
- 3-Derneğin tüm yazışmalarını, dosyalarını, idari defterleri, kanun, tüzük ve yönetmelik maddelerine göre düzenler.
- 4-Yönetim Kurulu toplantılarında karar defterini yazar ve katılan üyelere imzalatır.
- 5-Derneğin tarihçesini tutar, Dernek yasal defterlerinin ve diğer hatıra eşya ve fotoğraflarının muhafazasını sağlar.
- 6-Tanıtım işleri ile uğraşır.
- 7-Başkan ve Başkan Vekili olmadığı zamanlarda Yönetim Kurulu'na başkanlık edebilir.

Saymanın Görevleri

- 1-Dernek mali defterleri, dosya ve hesaplarını yürürlükteki mevzuata göre muntazam olarak düzenler.
- 2-Muhasebeye ait defterleri tutar ve saklar.
- 3-Gelir ve gider evraklarını muhafaza eder.
- 4-Vezne ve kıymetli evraklardan elde edilen gelirleri saklar. Ayrıca bu kıymetli evraklardan da sorumludur.
- 5-Dernek mali ve sarf işlerinin bütçe kararlarına uygun şekilde yönetilmesini sağlar.
- 6-Yeni üye giriş ücreti ve yıllık üye aidatları ile bağış vesair gelirlerin makbuz mukabil tahsilini sağlar.
- 7-Yönetim Kurulu'nca miktarı tespit edilen kasada bulunabilecek para miktarından fazla paraları bankada Dernek hesabına yatırır.
- 8-Her ay gelir ve gider tablolarını hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunar.
- 9-Mali durum hakkında Yönetim ve Denetim Kurullarını bilgilendirir.
- 10-Sayman her yıl 31 Aralık takvim yılı sonu itibariyle bütçeyi çıkarır ve hazırlar.
- 11-Lokalin mali işlerini idare eder.
- 12-Dışarıdan anlaşılıp çalışılan mali müşavir ile birlikte her ay en az bir defa görüşür.
- 13-Mali Müşavir ile birlikte Dernek ve iktisadi işletmenin hesaplarını kontrol eder, gelir ve giderleri inceler.
- 14-Mali Müşavir ile birlikte hareket ederek Derneğin yasal haklarını savunmak ve ödemeleri zamanında yapmakla yükümlüdür.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4-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,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube ve temsilcilik açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

- 6-Derneğin şubelerinin ve temsilciliklerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gerekli görülen yurt içi veya yurt dışı yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

- 1-Disiplin Kurulu, (3)üç asil ve (3) üç yedek olarak Genel Kurul'ca seçilir.
- 2-Disiplin Kurulu, Dernek tüzüğünde belirtilen esas ve usullere göre görevini yerine getirmek ve sonuçları Yönetim Kurulu'na bildirmekle görevlidir.
- 3-Disiplin Kurulu üyeleri, kendi aralarından bir başkan ve bir sekreter seçerler. Başkanlık makamının bir şekilde boşalması halinde, Genel Kurul'da belirlenen yedek üyelere çağırılacak üye ile birlikte yeniden bir başkan seçilir.
- 4-Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından kendisine bırakılacak işlemler üzerinde ve ilgililer hakkında lüzumlu inceleme ve soruşturmayı tamamlamak suretiyle karara bağlar. Kararlar oy çokluğu ile alınır.
- 5-Disiplin Kurulu, Genel Kurul'a görevli bulunduğu sürede yaptığı işlemlerle ilgili bir rapor sunar.
- 6-Fiilleri işleyen üyeler Disiplin Kurulu'na verilirler:
- 7-Tüm yasal mevzuata, tüzüğe, Dernek ile ilgili tüm yönetmeliklere, Genel Kurul kararlarına ve Yönetim Kurulu kararlarına ve Dernek ilkelerine aykırı davranışlar,
- 8-Verilen yetkileri kötüye kullananlar,
- 9-Aidatları ödemeyenler,
- 10-Dernek amacı dışında hakaret edip kişisel menfaat sağlayanlar,
- 11-Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri mazeretsiz yerine getirmeyenler.
- 12-Disiplin Kurulu tarafından işlenen fiilin niteliğine ve derecesine göre aşağıda belirtilen cezalar ilgili
- 13-Disiplin cezaları Yönetim Kurulu'nca verilir.
 - uyarma
 - Kınama
 - üyelikten çıkarma
- 14-Dernek üyeleri veya yöneticileri hakkında, tüzüğe, dernek kurallarına veya etik ilkelere aykırı davranışlar konusunda gelen şikayetleri incelemek ve soruşturmak.
- 15-Şikayetlerle ilgili gerekli delilleri toplamak, tanıkları dinlemek ve tarafların savunmalarını almak. İnceleme ve soruşturma sonucunda, dernek tüzüğüne ve yönetmeliklerine aykırı davranışlar üyeler hakkında disiplin cezaları konusunda karar vermek.
- 16-Uygulanabilecek disiplin cezaları arasında uyarı, kınama, geçici üyelikten uzaklaştırma veya dernek üyeliğinden çıkarma gibi yaptırımlar yer alabilir.
- 17-Tüm disiplin soruşturmalarında adil, tarafsız ve objektif bir şekilde hareket etmek.
- 18-Suçlamaların doğru ve yeterli bir şekilde incelenmesini sağlamak, savunma hakkını korumak ve kararları delillere dayalı olarak almak.
- 19-Dernek tüzüğünde belirtilmemişse, dernek üyelerinin uyması gereken disiplin kurallarını ve ilkelerini belirlemek.
- 20-Bu kuralları dernek üyelerine duyurmak ve üyelerin bu kurallara uygun hareket etmesini sağlamak
- 21-Alınan disiplin kararlarını uygulamak ve uygulamanın takibini yapmak.
- 22-Disiplin cezalarının gerektiği şekilde hayata geçirilmesini ve dernek üyeleri tarafından kabul edilmesini sağlamak.
- 23-Disiplin Kurulu'nun yaptığı soruşturmalar ve aldığı kararlar hakkında dernek yönetim kurulunu ve gerektiğinde genel kurulu bilgilendirmek.
- 24-Disiplin Kurulu kararlarının dernek içi düzeni etkileyebileceği durumlarda, derneğin diğer organlarıyla koordineli bir şekilde hareket etmek.

- 25-Belirli dönemlerde, yapılan disiplin soruşturmaları, alınan kararlar ve uygulanan cezalar hakkında rapor hazırlamak.
- 26-Bu raporları genel kurula sunmak ve dernek üyelerini bilgilendirmek.
- 27-Üyelere disiplinli bir şekilde davranmanın önemini göstermek ve dernek içinde disiplinin sağlanmasına örnek olmak.
- 28-Dernek içi huzur ve düzeni korumak için gerekli tedbirleri almak.
- 29-Disiplin Kurulu'nun verdiği kararlara itiraz edilmesi durumunda, itirazları değerlendirmek veya ilgili dernek organına iletmek.
- 30-İtirazların haklı olduğu durumlarda, verilen kararların yeniden gözden geçirilmesini sağlamak.
- 31-Dernek üyelerinin disiplin kuralları hakkında bilgi sahibi olmalarını sağlamak için bilgilendirici etkinlikler düzenlemek.
- 32-Üyelere, dernek içi davranış kuralları ve disiplin ilkeleri hakkında eğitimler vermek.

MADDE 13.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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 14.

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

Üye Aidatı: Üyelerden bir defaya özgü olmak üzere her çalışma dönemi bütçesinde üyeliğe kabul edilen üyeler için öngörülen ödenti olup üye aidatları Merkez Genel Kurulunda belirlenir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Merkez Genel Kurulu yetkilidir. Üye aidatı bizzat elden alınabileceği gibi talimat yoluyla üyelerin banka hesaplarından veya mobil aidat sistemi ile faturalarından da alınabilir.

Şube Ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler ve temsilcilikler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir.

Bağış ve Yardımlar: Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar. Her türlü koşullu ya da koşulsuz bağış, vasiyet ve yardımlar ile yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar. **(Taşınır, Taşınmaz ve Akni Yardımlar)**

Etkinlik Gelirleri: Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantılar, gezi ve eğlenceler, temsiller, konserler, spor yarışmaları ve konferanslar gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.

Mal Varlığı Gelirleri: Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.

Ticari Faaliyet Gelirleri: Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar. Ortaklıklar, iktisadi işletmelerden sağlanacak gelirler.

Yararlanma Payı: Üyelerle konukları ve yararlanma konularında bulunanların dernek, lokal ve tesislerinden yararlanmak istedikleri takdirde çalışma dönemi bütçesinde öngörülen ücreti ödemek zorundadırlar. Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile taşınır değerler gelirleri.

Proje Gelirleri: Dernek projelerinden elde edilen gelirler.

Diğer Gelirler: Yukarıda belirtilen kaynaklar dışında kalan ve derneğin amaçlarını gerçekleştirmeye yönelik olarak elde edilen diğer gelirler.

MADDE 15.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Dernekte, işletme hesabı esasına 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 yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

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

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü:

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

Tutulacak Defterler:

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelere 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 miktarları bu deftere işlenebilir.

3-Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

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

5-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3'üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

MADDE 16.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de örneği bulunan) “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili 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. Dernek Yönetim Kurulu’nda görev alanlar, Genel başkan maaş ve giderleri zaruri giderler için, yol, iş takibi, dernek adına yapılacak seyahatlerde tüm giderlerinin dernek tarafından karşılanması, konularında bütçe ödenekleri dâhilinde uygun olacak bir miktarda ücret alırlar. Ancak Derneğin Gelir Vergisi Kanunu’nun 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” veya “Banka Dekont” gibi belgeler harcama belgesi olarak düzenlenir.

2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu’nun 24. maddesi uyarınca, eşya piyangosu düzenleyerek, kültürel gösteriler tertipleyerek, sergiler açarak, spor gösterileri, gezi ve eğlenceler düzenleyerek yardım toplama hallerinde ise giderler, brüt gelirin %40’ını geçemez, giderlerin gösterilen oranları geçmesi halinde aradaki fark, haklı nedenler olmadıkça, sorumlu Kurul üyelerine ödettilir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) “Aynı Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) “Aynı Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15’te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, 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 yer alan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi:

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

MADDE 17.

Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu 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 başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

MADDE 18.

Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirimi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimini 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” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdî yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının 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 1 (bir) ay içinde Dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir. Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

MADDE 19.

Derneğin İç Denetimi

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.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

MADDE 20.

Derneğin Borçlanma Usulleri

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 ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 21.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

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

MADDE 22.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

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

MADDE 23.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim Kurulu'dur.

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 ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

MADDE 24.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Eylül 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, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde 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 25.

Temsilcilik Açma

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi

veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilciler üye kayıt alabilir ve 30 gün içinde gene merkeze bildirme zorunluluğu vardır, Yurt dışı temsilciler üye kayıt yaparken kendi temsilciliklerinin olduğu adreste üye yapabilirler. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

MADDE 26.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği;

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'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

MADDE 27.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

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'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca 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 adına "Tasfiye Halinde Sivil Toplum Destekleme Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye 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 28.

Hüküm Eksikliği

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.

Derneğin İç Denetimi

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. Denetim Kurulu tarafından altı ayda bir derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Geçici Madde

Geçici Madde 1-* İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iř ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu yeleri aşağıda belirtilmiştir.

Yürürlük ve Yürütme

Bu tüzük hükümleri genel kurulda kabul edilip dernekler kütüęüne kaydedildięi tarihte yürürlüęe girer ve bu ana tüzük hükümlerini yürütmeye yönetim kurulu yetkilidir.

Yönetim Kurulu yelerinin

Görev Unvanı Adı ve Soyadı

Başkan	: Gülseren BAŐOCAK
Başkan Yrd.	: Alican AKTAY
Sayman	: Ferdi YILDIRIM
Genel sekreter	: Tolga AKIR
ye	: Çaęla Nur SARIKAYA
ye	: Esra AKYÜZ
ye	: Sezai ERKAN

Bu tüzük 28 (yirmisekiz) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.