

TASARI ve İZLEM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Dernek Adı ve Merkezi	:	
Madde 1- Derneğin adı	:	TASARI VE İZLEM DERNEĞİ'dir.
Derneği Merkezi	:	Tekirdağ ili Çorlu ilçesidir. Dernek yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.
Derneğin kısa adı	:	TİZDER
Derneğin Logosu	:	



Dernek Amacı :

Madde 2 – Dernek; Eğitimin her alanında yürütülecek faaliyetler ve projelerle yaşadığımız şehir ve ülkemiz için yerel ve evrensel değerlerle donanmış, içinde yaşadığı toplumun değerleriyle barışık, ülkesini seven, çağın gerektirdiği bilgi ve becerilere sahip nesiller yetiştirilmesine katkıda bulunmak; yaşadığımız şehrin potansiyelini ve rekabet gücünü artırmak için proje üretmeye hevesli olanların güçlerini bir araya getirerek şehrimize hizmet etme olanaklarını sunmak amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1. Eğitim ve öğretimin her alanında bilimsel araştırma yapmak ve yaptırmak, eğitim ve öğretim alanında yasalara uygun olarak gerekli gördüğü hizmet ve faaliyetlerde bulunmak.
2. Amaçlarına yönelik olarak, talep gelmesi halinde özel ve tüzel kişilere proje ve programlar hazırlama, teknik danışmalık yapmak, faaliyetler düzenlemek.
3. Üyelerimizin sağlıklı ve moral değerleri yüksek bir yapıya sahip olmaları için ihtiyaç duydukları alanlarda faaliyetlerde bulunmak.
4. Dezavantajlı bireyler öncelikli olmak üzere tüm bireylerin bilişsel, sosyal, duyuşsal ve psikomotor becerilerini geliştirmeye yönelik faaliyetler, eğitimler düzenlemek, projeler geliştirmek, uygulamak, raporlamak ve yaygınlaştırmak.
5. Eğitimcilerin mesleki ve kişisel gelişimlerini desteklemek amacıyla eğitim faaliyetleri gerçekleştirmek, çalıştay, panel, sempozyum yapmak, projeler geliştirmek, uygulamak, raporlamak ve yaygınlaştırmak,
6. Eğitim ve öğretimin her alanında üyelerimize ve talep edenlere yönelik, toplumumuzun aile yapısını ve özel yaşamı koruyucu faaliyetlerde bulunmak kitap, dergi, gazete, bülten vb. yayın çalışmaları yapmak.
7. Toplumumuzun değişik sosyal gruplarını bilgilendirmek ve eğitmek amacıyla yönelik olarak eğitimin kapsam ve kalitesinin artırılması için ilgili alanlarda faaliyetlerde bulunmak
8. Elde ettiği gelirden ihtiyaç sahiplerine eğitim bursu vermek
9. Amaçlarına yönelik olarak seminer, panel, açık oturum, sempozyum, konferans vs. düzenlemek.
10. Amaçlarına uygun çalışmalar yapmak, eğitim gezileri düzenlemek, rapor hazırlamak, deneme sınavları, seviye tespit sınavları yapmak.
11. Derneğin amaç ve faaliyetleri ile ilgili görüşlerini ve bu alanlarla ilgili çalışmalarını kamuoyuna ve ilgililere iletmek, bunun için yazılı ve sözlü kitle iletişim vasıtalarından, sosyal medya araçlarından istifade etmek ve bu amaçla toplantılar düzenlemek.
12. Yurtiçi ve yurt dışında yayınlanan kitap, dergi ve gazetelere abone olmak, satın almak ya da bağış olarak kabul etmek suretiyle ilgili faaliyetlerin yürütülmesine katkı sağlayacak kütüphane kurmak.

13. Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için üyeleri ya da uzman kişiler aracılığıyla araştırma, inceleme ve geliştirme çalışmaları yapmak, projeler hazırlamak bireysel ya da grupsal olarak eğitim-öğretim ilgili diğer alanlarda faaliyetler düzenlemek ve gerek duyulduğunda bunları yayın araçları vasıtasıyla yayınlamak.
14. Üyelerinin ya da onların eş, çocuk ve yakınlarını çalışma konularıyla ilgili ihtiyaçlarını karşılayacak kurslar açmak.
15. Yurt içi ve yurt dışındaki, benzer alanlarda çalışan özel ve resmi kuruluşlar ile odalar, mesleki kuruluşlar, dernek, birlik vb. kuruluşlar ile işbirliği yapmak, bunlardan yardım almak, gerektiğinde ortak organizasyonlar düzenlemek, yurt içi ve yurt dışı etkinliklere katılmak.
16. Aynı ilkeler doğrultusunda çalışan dernekler ile iletişim kurmak, stratejik işbirliği yapmak, gerektiğinde federasyon ve konfederasyon oluşturmak. Bu çerçevede, ülkemizdeki sivil toplum anlayışının daha iyi bir hukuksal ve sosyolojik altyapıya kavuşması için gerekli çalışmalarda bulunmak.
17. Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeleri, ortaklıklar ve yardımlaşma sandıkları, özel eğitim kurumları ile işbirliği yapmak.
18. İkametgâhını temin, amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için her türlü teçhizat, taşıt, araç-gereç, demirbaş malzemeleri satın almak, satmak ve kiralamak. Taşınır ve taşınmaz mallar üzerinde her türlü tasarruf hakkına sahip olmak, işletmek ve her türlü inşaatı yaptırabilmek.
19. Kadınlara, gençlere, işsizlere, kimsesiz çocuklara ve engellilere, dezavantajlı bireylere yönelik meslek edindirme kursları açmak benzer faaliyetler düzenlemek.
20. Derneğin amaçlarına uygun projeler yazmak, ihtiyacı olan kişi, kurum, kuruluş vs. proje yazma aşamasında yardımcı olmak.
21. Dernek amaçlarına ulaşmak için kanuna uygun olan her türlü faaliyette bulunmak.
22. Yenilikçi eğitim yaklaşımlarına yönelik ulusal ve uluslararası araştırmalar yapmak, bu yaklaşımlar doğrultusunda projeler geliştirmek, uygulamak, raporlamak ve yaygınlaştırmak.
23. Derneğin kapasite gelişimini sağlamak amacıyla dernek üyelerinin, yerel, ulusal ve uluslararası düzeyde eğitim çalışmalarına katılımını sağlamak, kurum ve kuruluşlarının yürüttüğü çalışmalara/projelere/faaliyetlere iştirak etmek, bu amaca yönelik eğitim, çalıştay, proje faaliyetleri planlamak ve uygulamak.
24. Avrupa Yeşil Mutabakatı ile AB politikalarında öngörülen kapsamlı değişikliklerin yanı sıra, uluslararası ekonomi ve ticarete meydana gelen dönüşüm karşısında, ülkemiz kalkınma hedefleriyle uyumlu bir şekilde sürdürülebilir, kaynak-etkin ve yeşil bir ekonomiye geçişi destekleyecek dönüşümün sağlanması için eğitim faaliyetleri yürütmek ve projeler hazırlamak,

Çalışma Koşulları

-Dernek bu amaçlarına ulaşmak için eğitim ve öğretimle ilgili her alanda faaliyetlerde bulunur, projeler yazar, çekilişler ve yardım geceleri düzenler ve dernek hizmetine yönelik bağışları makbuz karşılığı kabul eder.

-Dernek tüm faaliyetlerini kanuni esas ve prosedürlere uygun olarak yürütecektir.

Derneğin Faaliyet Alanı

Madde 3- Dernek; eğitim ve öğretimle ilgili her alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Kanuna Aykırı Olmamak Kaydıyla Bağlı Kalınacak İlkeler

1-Dernek faaliyetlerinde partiler üstü davranış esas alınır ve her siyasi görüşe aynı mesafede durulması benimsenir.

3-Sadece dernek organları değil, her üyenin aktif olarak dernek amaçları doğrultusunda oluşturulacak çalışma gruplarında, kendi şartlarına uygun olarak, gönüllü aktif görev alması esastır.

4-Dernek üyeleri aile fertlerinin (eş ve çocuklarının) gönüllü ve aktif çalışabilmeleri için çalışma gruplarının oluşturulması benimsenir.

5-Kamu, özel ve sivil toplum kurum ve kuruluşlarının projelerine paydaş veya ortak olarak katılma benimsenir.

Üyelik Şartları

Madde 4- Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip, 18 yaşını bitirmiş, her T.C vatandaşı derneğin amaçlarına uygun olarak faaliyet yapmak, faaliyetlere katılmak ya da faaliyetlere katkı vermek ve proje yazmak isteyenler yazılı olarak ya da interaktif ortamdan başvurabilir. Yönetim kurulu üyelik için başvurularda müspet/menfi kararını en geç 15 gün içinde başvuru sahiplerine elektronik posta ile bildirir.

Adayın üyelik isteğinin işleme konulması için en az bir üyenin önerisi şarttır. Adayın üyeliğinin kabulü yönetim kurulunca oy birliği ile karar bağlanır ve adayın üyeliğinin kabul edilmesi üzerine kayıt işlemleri yapılır. Dernek yönetim kurulunun adayın isteğinin reddine ilişkin kararı kesin olup hiçbir yere itiraz edilemez.

Derneğe yardım ve hizmette bulunanlar fahri üye olarak derneğe kaydedilir. Bunlara onur belgesi verilebilir. Fahri üyelerin organlara seçilme ve oy kullanma hakları yoktur ancak genel Kurul toplantılarına katılabilirler. Fahri üyeler ve onur belgesi alanlar için ayrı bir üyelik defteri tutulur.

Üyelerin Hakları, Üyelikten Çıkma ve Çıkarma

Madde 5- Hiç kimse derneğe üye olmaya veya dernekte üye kalmaya zorlanamaz, her üye istifa hakkına sahiptir. Üyelik ölüm ve üyelikten ayrılma dileğiyle sona erer. Üyelik, ayrılma yazısının derneğe ulaşmasıyla başlamış olur.

Dernek üyeleri mevzuatta tanınan bütün haklara eşit olarak sahiptirler.

Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır, oylar bizzat kullanılır. Temyiz kaybedenler, yetkisiz bir şekilde derneği yükümlülük altına sokanlar, yönetim kurulu ve genel kurul kararına uymayanlar, yönetim kurulu kararıyla dernekten çıkartılır.

Dernek üyeliğinden çıkarılma sebepleri aşağıda gösterilmiştir:

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4. Dernek organlarıncaya verilen kararlara uymamak.
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
6. Geçerli bir mazereti olmadığı halde Genel Kurul'a iştirak etmemek.

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.

Çıkarılan üye kendisine bildirilen karara karşı bildirim tarihinden itibaren başlamak üzere 7(yedi) gün içinde dernek yönetim kurulu aracılığı ile genel kurula itiraz edebilir.

Derneğin Organları

Madde 6- Derneğin organları şunlardır.

-Genel Kurul

-Yönetim Kurulu

-Denetleme Kurulu

Genel Kurul

Toplanış Şekli ve Toplanma Zamanı

Madde 7- Dernek genel kurulu, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerden oluşur. Genel kurul, üç yılda bir eylül ayında olağan olarak toplanır. Üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla başlar.

Genel kurulun yeri: Yönetim kurulunca belirlenir.

Genel kurul Çağrı Yöntemleri

Madde 8- Dernek genel kurulun toplantıya çağrılmasında uygulanacak yöntemler aşağıda belirtilmiştir.

-Dernek yönetim kurulu; genel kurulu, genel kurula katılma hakkına sahip üyeler çizelgesine göre saptar.

-Genel kurula katılacak üyeler, en az (15) gün önceden, yapılacak toplantının ve bu toplantıda yeterli çoğunluk sağlanamadığı takdirde düzenlenecek ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi derneğin internet sayfasında ilan edilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya

da iletişim numarasına mesaj göndermek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Eğer toplantı herhangi bir sebepten dolayı ertelenecekse, aynı yöntemle ertelemenin sebeplerini de içeren ikinci bir bildirimde bulunulur.

-İkinci toplantı yeter çoğunluk aranmaksızın katılan üyelerle açılır ve genel kurul çalışmalarına başlar.

-İlk toplantı ile ikinci toplantı arasında bırakılacak süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Genel Kurul Görev Yetkileri

Madde 9-

-Türkiye Cumhuriyeti yasaları çerçevesinde derneğin amaç ve çalışma koşullarına ilişkin gerekli kararları almak

-Çalışma dönemi çalışma programı ve çalışma konularına ilişkin gerekli kararları almak

-Çalışma dönemi yönetim kurulu başkanı ile yönetim ve denetim kurulları asıl ve yedek üyelerini seçmek.

-Dernek ana tüzüğünün değiştirilmesine ilişkin yönetim kurulu teklifini görüşüp karar bağlamak

-Yönetim kurulunun onaya sunduğu yönetmelikleri görüşüp karara bağlamak

-Dernek üyeliğinden çıkartılan üyelerin yönetim kurulu kararlarına karşı yaptıkları itirazlarını karara bağlamak

-Derneğe taşınmaz mal alınması ya da satılması konusunda yönetim kuruluna yetki vermek

-Divan kurulunun öneri, dilek ve öğütlerini karara bağlamak.

-Derneğin bir federasyona katılması ya da ayrılmasına karar vermek

-Derneğin uluslararası faaliyette bulunmasına, yurt dışındaki dernek ve teşekküllere üye olarak katılmasına ya da ayrılmasına ve malvarlığının dağıtılmasına karar vermek.

-Derneğin dağılmasına ve malvarlığının dağıtılmasına karar vermek.

-Yasalarda ya da dernek ana tüzüğünde Genel kurulca yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek.

Genel Kurul Toplantısı Yapılışı

Madde 10- Genel kurul toplantılarında uygulanacak ilkeler aşağıda belirtilmiştir.

-Dernek Genel Kurul toplantıları ilanda belirtilen ve bildirilen gün, saat ve yerde yapılır.

-Genel kurula katılacak üyeler, Yönetim kurulunca düzenlenen Genel kurul üyeleri listesindeki adlarının karşısını imzalayarak toplantıya girerler. İmzalanan listeye göre Genel kurula katılan üyelerin sayısı, toplantı yeter sayısı ve karar yeter sayısı, Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

-Genel kurul, kâtip üyenin çoğunluğun sağlandığını bildiren tutanağı okumasından sonra dernek başkanı ya da onun görevlendireceği yönetim kurulu üyesi tarafından açılır.

-Açılıştan sonra, genel kurulu yönetmek üzere oluşturulacak divana bir başkan, bir başkan yardımcısı ve iki kâtip üye seçilir.

-Toplantının yönetimi divan başkanına aittir.

-Genel kurulda, sadece gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az 1/10'u tarafında yazılı olarak görüşülmesi istenen maddelerin gündeme konulması zorunludur.

-Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı olup oyunu kendisi kullanmak zorundadır. Oylar genel kurulun isteği doğrultusunda açık ya da gizli oyla belirlenir. Gizli oy olması halinde oy pusulaları derneğin kaşesi ile mühürlenir. Oylama işlem bittikten sonra açık tasnif ile dökümü yapılır. Açık ya da gizli oylamada oyların yarısından bir fazlasını alan aday ya da liste kazanmış olur.

-Genel kurulda karar yeter sayısı, genel kurula katılanların yarısından bir fazlasıdır. Ancak ana tüzük değişikliğiyle derneğin dağıtılmasına ilişkin kararlarda ilgili maddelerdeki üçte iki çoğunluk aranır.

-Toplantı sonunda düzenlenen tutanak, divan başkanı, başkan yardımcısı ve yazıcı tarafından imzalanır.

-Toplantı sonunda bütün, tutanak ve belgeler yönetim kuruluna teslim edilir.

- Kanunun ek 2. maddesi uyarınca dernekler, genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını elektronik ortamda da yapabilirler. Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

Toplantıda Görüşülecek Konular

Madde 11- Genel kurul toplantısında aşağıdaki konular görüşülür ve karara bağlanır.

- Gündemde belirtilen sıra ile konular,
- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- Yönetim ve denetim kurulu faaliyet raporlarının görüşülmesi,
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp kabul edilmesi, reddedilmesi ya da değiştirilerek kabul edilmesi,
- Dernek için taşınmazların alımı ya da mevcut taşınmazların satılması için yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Dernek çalışmaları ile ilgili olarak yönetim kurulu tarafından hazırlanan yönetmelikleri inceleyip aynen ya da değiştirerek kabul etmek,
- Yönetim kurulunca önerilen diğer teklifleri inceleyip kabul ya da reddetmek.

Olağanüstü Genel Kurul

Madde 12- Olağanüstü Genel Kurul aşağıdaki durumlarda Yönetim Kurulu tarafından en geç bir ay içinde toplantıya çağrılır.

- Dernek üye sayısının 2/3 ünün aynı konu için yapacakları yazılı ve imzalı başvuru
 - Yönetim kurulunun genel konularla ilgili olarak 2/3 oy çoğunluğu ile alacağı karar
 - Denetleme kurulunun dernek hesap ve işlemleriyle ilgili olarak oy birliğiyle alacağı karar
- Olağanüstü genel kurul toplantısı olağan Genel Kurul toplantılarındaki yöntem ve ilkelere göre yapılır ve sadece toplantıya neden olan konu üzerinde görüşülüp karar alınır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 13- Yönetim Kurulu Genel kurulun önceden vereceği karara göre gizli oyla seçilmiş **yedi (7) asıl, yedi (7) yedek** üyeden oluşur.

- Yönetim kurulu kendi arasında iş bölümü yaparak, başkan, başkan yardımcısı, sayman ve sekreter seçer.
- Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. Kararlar oy çokluğuyla alınır. Oyların eşit olması halinde başkanın oyu çoğunluğu sağlamış olur
- Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya her hangi bir nedenle görevden ayrılması durumunda, genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.
- Yönetim kurulu, seçildiği genel kurul toplantısında başlamak üzere üç yıl süre ile görev yapar.
- Yönetim Kurulu her ay olağan olarak toplanır ve gerektiğinde olağanüstü toplantı yapar.

Yönetim Kurulu Görev ve Yetkileri

- Derneği temsil etmek ya da bu hususta kendi üyelerinden biri ya da birkaçına yetki vermek.
- Yasa ve ana tüzük hükümlerini uygulamak amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek; Genel kurul kararlarını yerine getirmek.
- Derneğin şubelerinin, yetkilerinin saptanmasına ve kurucuların belirtilmesine karar vermek.
- Çalışma dönemi çalışma programı ile bütçe yönetmenliği, gelir ve gider çizelgelerini hazırlamak ve uygulamasını yapmak.
- Geçen çalışma dönemi raporuyla gider çizelgelerini hazırlamak ve uygulamak.
- Başkanın önerisiyle üyelik nitelik ve koşullarını yitiren amaç ve çalışma konularından uzaklaşan üyelerin çıkarılmasına, aykırı söz ve eylemlerden ötürü üyelerin cezalandırılmasına karar vermek
- Gerektiğinde Yüksek İstişare Konseyi, Danışma Kurulu, Haysiyet Divanı, İcra Heyeti, ihtisas komisyonları ya da Genel sekreterlik gibi organlar oluşturarak, görev ve yetkilerini belirlemek.
- Genel kurul toplantılarının tarihini, saatini, yerini ve gündemini saptamak.
- Tüzükteki amaç ve hizmet konularına uygun faaliyet göstermek, mevzuat ve tüzüğe uygun olarak gerekli görülen konularda merkez veya şubelere ilişkin yönetmenlik ve genelge hazırlamak
- Yönetim Kurulu mutlak toplantılarına haklı bir mazeret olmaksızın üst üste iki defa katılmayanların üyelikleri düşer Yönetim Kurulu üyeliği düşen ve istifa edenlerin yerine yedeklerin genel kurulda aldığı oy sırasına göre sırayla üç gün içinde çağırılması zorunludur.

Denetleme Kurulu

Madde 15- Derneğin yetkili iç denetim organı olan denetleme kurulu genel kurulda gizli oyla üç yıl için seçilen üç asıl üç yedek üyeden oluşur

Denetleme kurulu seçimi izleyen bir hafta içinde yapacağı ilk toplantısında bir başkan bir de sözcü seçer

Denetleme kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir

-Derneğin bütçe, hesap ve işlemleriyle ilgili defter ve belgeler üzerinde yılda bir yapacağı inceleme sonuçlarını ve önerilerini Yönetim kuruluna bir raporla bildirmek

-Yönetim kurulunca hazırlanan geçen çalışma dönemi çalışma raporlarıyla bütçe yönetmeliği ve gelir gider çizelgelerinin görüşüleceği toplantıda hazır bulunarak dilek ve önerilerini belirtmek

-Derneğin işlem ve faaliyetlerinin mevzuat ve tüzük hükümlerine uygunluğunu, Genel kurul kararlarının yerine getirilip-getirilmediğini esas ve usullere göre tespitiye çalışmak.

-Denetleme kurulu en az yılda bir toplanır. Karar ve yeter sayısı (2)' dir.

Tutulması Mecburi Defterler

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler.

Madde 16- Defter tutma esasları:

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt geliri 1 milyon 500 Bin TL'yi (bilanço esasına göre defter tutmayı gerektirdiği) 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 bağı 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

Demekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

-İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

-Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

-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.

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

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

-Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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

2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: 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

Demekte, 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 Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 17- Gelir ve gider belgeleri;

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. Ancak, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Ek-13'te yer alan Gider Makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır. Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ek-14'te yer alan Ayni Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ek-15'te yer alan Ayni Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla) 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. Alındı belgeleri (EK-17)'de belirtilen bilgileri içermek koşuluyla Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da düzenlenebilir. Düzenlenen bu belgeler Genel Müdürlüğün elektronik sisteminde muhafaza edilir.

Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

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

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.

Beyanname Verilmesi

Madde 18- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernekler Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onayladıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 19- Mülki amirliğine 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 etmeliği EK-3 te

sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel kurul sonuç bildirimine;

-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği, eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz 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 doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim Formuna, yurt dışından 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 şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

Derneklerin, görev alanlarına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşlarıyla işbirliği yapabilmesi, ortak bir projenin yürütülmesi şeklinde olur. Ancak, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklıdır. Projelerin, toplumun ihtiyaç ve sorunlarına yönelik çözümler üretecek ve toplumsal gelişmeye katkı sağlayacak nitelikte olması şarttır. Yapılacak protokol çerçevesinde, projenin yürütülmesinden sorumlu olan, kamu kurum ve kuruluşu ile derneğin eşit sayıda temsilcilerinden oluşan ve tercihen koordinatörlüğünü dernek temsilcilerinden birinin yaptığı bir proje yönetim grubu oluşturulur. Protokolde, proje yönetim grubunda proje saymanı olarak dernek saymanının yer alması zorunludur. (Değişik son cümle: RG-23/1/2013-28537)Gerekli görülen hallerde protokol, proje ve diğer belgelerin bir örneğinin (Değişik ibare: RG-9/7/2020-31180) sivil toplumla ilişkiler birimine verilmesi istenir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Dernekler, yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimini EK- 24; genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimini EK- 25 doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler. Dernek tüzüklerinde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin Gelirleri

Madde 20-

Derneğin gelir kaynakları

-Giriş aidatı alınmaz.

-Üye Aidatı: Üyeler için her çalışma bütçesinde öngörülen ve üyeliğin devamı süresince aylık ödenmesi zorunlu olan 50TL meblağlı ödentidir. Aylık ödenti/aidat yıllık olarak ta alınabilir. Yıllık 600 TL'dir. Bu aidatların miktarını belirleme yetkisi Yönetim Kuruluna aittir.

-Her türlü yayın, toplantı, temsil, festival ve gösteri ile benzeri organizasyonlardan elde edilen gelirler.

-Her türlü koşullu koşulsuz bağış, vasiyet ve yardımlar ile yurt içi ve yurt dışına yönelik olarak hazırlanan projeler karşılığı alınan destekler. Dış ülkelerdeki gerçek ve tüzel kişilerden yardım için Dernek T.C. İçişleri Bakanlığından izin alır.

-Amaç ve hizmet konularını gerçekleştirmek için gelir temin etmek amacıyla kurduğu iktisadi ve ticari işletmeler, ortaklıklar. Vakıf ve yardımlaşma sandıklarından elde edilen gelir.

-Diğer gelirler.

Derneğin İç Denetimi

Madde 21- Demekte 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.

Derneğin Borçlanma Usulü

Madde 22- Derneğin borçlanma yetkisi tüzükte belirtilen toplam üye aidat miktarının % 50'sini aşmamak şartıyla yönetim kuruluna aittir. Bunu aşan miktar genel kurul kararı gerektirir.

Madde 23- Dernek yıllık üye aidat tutarı kadar borçlanabilir. Bunu aşan miktar genel kurul kararı gerektirir.

Yardım Kabul Edilmeyecekler

Madde 24- Dernek, siyasi partilerden herhangi bir yardım talep etmez ve bu kuruluşlara yardımda bulunmaz.

Şubelerin Kuruluşu ve Hukuksal Durumu

Madde 25- Yönetim kurulu kararıyla şube açacak yerlerde en az altı aydan beri ikamet eden en az üç kişiye şube kurma izni ve yetkisi verilir. Şube açmaya yetkili kılınanlar, kurucuların adı ve soyadlarını, baba adlarını, doğum yeri ve tarihlerini, meslek ve sanatlarını, ikametgâh ve uyruklarını, şube merkezini ve adreslerini, şubenin açılacağı yerin en büyük mülki amirliğine bildirirler. Bu bildirme dernek ana tüzüğünden iki örnek ile kuruculuk yetki belgesini de eklerler. Bu bildirim ile şube kuruluşu tamamlamış olur.

Şubelerin Organları Görev ve Yetkileri

Madde 26-

-Şube genel kurulu: Şubeye kayıtlı etkin üyelerin katılması ile üç yılda bir haziran ayında olağan olarak toplanır.

-Şube yönetim kurulu: Şube genel kurulunda gizli oyla seçilen beş asıl beş yedek üyeden oluşur

-Şube deneticileri: Şube genel kurulunda seçilen üç asıl üç yedek üyeden oluşur.

-Şube genel kurul üyeleri: Her şube yönetim kurulu, her 25 üye için bir kişi olmak üzere genel kurul üyesi belirler ve bu kişiler dernek genel kurulunda şubeyi temsil ederler.

Şubeler her 10 üye için 1 üye, kalan üye 5 ten fazla olursa 2. üyeyi delege seçerler. Dernek genel kurulunda şubeleri bu delegeler temsil edilir. Delegeler şube genel kurulunda seçilir.

Şube yönetimi ile ilgili hükümler ana tüzüğün yönetim kurulu için uygulanmasını istediği maddeler uygulanır. Yine şube denetimiyle ilgili olarak da ana tüzüğün denetim organı için uygulanmasını istediği maddeler uygulanır.

Temsilcilik Açma

Madde 27- 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 mülki amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler, temsilcilik açamazlar.

Tüzük Değişikliği

Madde 28- Tüzük değişikliği Genel Kurul kararıyla olur. Tüzük değişikliği ancak Genel Kurul gündeminde yer almışsa veya toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/10'nun yazılı istemiyle gündeme alınmışsa, Genel Kurulda görüşülebilir. Tüzük değişikliğine karar verme sayısı

toplantıda hazır bulunan üyelerin 2/3'dir. Tüzük değişikliğinin tescil ve ilanı dernek kuruluşundaki usule uygun olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Tasfiye

Madde 29- Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin en az üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması gerekir.

Fesih halinde derneğin tüm mal, para ve hakları, amacına uygun başka bir dernek veya kuruluşa devredilir.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanılır. Tasfiye süresi içerisinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Tasarı ve İzlem Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sona 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 belgelerin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutuma bağlanır. Tasfiye işlemi 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 içerisinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasına müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı içinde 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.

Yönetim Kurulu:

1. Özlem SENAN / Y. K. Başkanı /
2. Mahmut SELVİ / Başkan Yrd. /
3. Fatih CEBECİ Başkan Yrd. /
4. Tuncay KAYGISIZ / Sayman/
5. İhsan SENAN / Yazman /
6. Meral BOSTAN / Üye /
7. Kutlu ÖZALP / Üye /

Bu tüzük 29 maddeden ibarettir.