

GENÇ ZİHİN DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi

- 1.1 – Derneğin Adı: **Genç Zihin Derneği**
- 1.2 – Derneğin kısa adı: **GEZİDER**‘ dir.
- 1.3 – Derneğin merkezi: “İğdır” ili “İğdırmerkez” ilçesidir.
- 1.4 – Derneğin İngilizce adı: **Young Intelligence Association**
- 1.5 - Derneğin şubesi açılmayacaktır, temsilcilik Yönetim Kurulu kararı ile açılabilir.

MADDE 2- Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

2.1 DERNEĞİN AMACI- Dernek, genç ekipler kurarak, gençlerin kendi ekiplerini yönetmesi yoluyla sosyal, kültürel, sanatsal, eğitim ve sağlık alanlarında çalışmalar yürütmelerini sağlamak, bu çalışmalarda tecrübe edinen gençlerin diğer gençlere destek olmasına teşvik etmek, gençlik politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunmak ve gençlerin girişimcilik ruhlarını teşvik etmek; tüm bu konularda bilgi, beceri, tutum kazandırmak, İğdir ve kısıtlı imkanlara sahip iller başta olmak üzere Türkiye genelindeki gençlere ulaşmak, tecrübe ve yaşam deneyimlerinin paylaşılmasını sağlamak; bu bilgi, beceri ve tutumlarının aktif bir şekilde kullanılmasını sağlamak amacıyla kurulmuştur.

2.2- DERNEĞİN AMAÇ DOĞRULTUSUNDA GERÇEKLEŞTİRECEĞİ ÇALIŞMALAR VE ÇALIŞMA ŞEKİLLERİ

2.2.1- Madde 2.1’de bildirilen amaçlar doğrultusunda AR-GE çalışmaları yapmak ve bu çalışma sonuçlarını kurs, seminer, konferans gibi kitlesel veya bireye dönük faaliyetler ile aktif bir şekilde kullanmak.

2.2.2- Üyelerin bilgilerinin ve AR-GE çalışmaları sonucu elde edilen ham verinin, daha sonra bu verilerin işlenmesiyle oluşacak işlenmiş verinin ilgili mevzuatlara uygun bir şekilde tutulacağı, veri güvenliği ve gizliliği göz önünde bulundurularak, gerekli durumlarda emniyet güçleri ile paylaşılması haricinde onaysız bir şekilde kişisel bilgi paylaşımı yapılmayacağı; telif hakkı içerenler hariç olmak üzere, dernekçe toplanan AR-GE verilerinin tüm üyelere ve vatandaşlara, dernek yönetim kurulunun belirleyeceği sınırlar dahilinde açılacağı veri merkezi oluşturma,

2.2.3- Dernek veri merkezinde oluşan verileri kullanarak her türlü basım, yayım ve yayın yolu üzerinden dernek faaliyetlerini ve araştırma sonuçlarını duyurmak,

2.2.4- Her ne sebeple olursa olsun herhangi bir politikacının, siyasi partinin, taraftar grubunun veya spor kulübünün aleni veya örtük bir şekilde tarafını tutmamak, dernek faaliyetlerini tamamen bağımsız ve hür bir şekilde gerçekleştirmek, dernek içinde siyaset üstü bir yönetim ve katılım anlayışı sağlayarak, dernek içinde siyasi bir partide veya işbu kurum kuruluşlardan herhangi birinde unvanı olan birinin, söz konusu unvanının dile getirilmemesi ve sadece dernek kapsamında unvanı olan kişilerin unvan kullanması yolu ile tüm dernek içi görüşmelerin bu şekilde gerçekleştirilmesi,

2.2.5- Dernek mevzuatlar kapsamında yurtiçi ve(ya) yurtdışı kurum ve(ya) kuruluşlardan bağış kabul edebilir. Bağışçı daha sonra yaptığı bağış hakkında dernek organlarından veya

[Handwritten signatures and initials]

üyelerinden herhangi birinden hesap soramaz. Özel amaç için toplanan yardımlarda, bu yardımın harcama kalemleri derneğin güncel internet sayfasında kamuoyuna bildirilir ve mevzuatların gerektirdiği kamu kurum ve(ya) kuruluşlarına bilgi arz edilir. Bunun haricinde herhangi bir özel kurum ve(ya) kuruluşla doğrudan bildirim yapılmaz.

2.2.6- Gençlik alanında çalışmalar yapan -dini ve siyasi kurum ve kuruluşlar hariç- kurum ve kuruluşlarla ortak çalışmak,

2.2.7- Uluslararası veya ulusal ajanslardan bilgi toplayarak üyelerin ilgi alanlarına uygun projelere, ilgili üyelerin katılmalarını sağlamak,

2.2.8- Üyelerin girişimciliğe teşvik edilmesi, bu konuda bilgilendirme çalışmaları yapılması ve bilgi merkezi oluşturulması, girişimcilik konusunda danışma hizmeti verilmesi,

2.2.9- Dernek, sahip olduğu kurumsal ağı veya tecrübesini ve bilgi merkezindeki verileri iktisadi işletme kurarak danışmanlık hizmetine dönüştürebilir veya iktisadi işletme kurulmadığı dönemlerde Yönetim Kurulu'nun belirlediği usullerde danışmanlık hizmetini çevirebilir. Bu uygulama dernek üyeleri için geçerli olmayıp, üyeler kişisel bilgiler hariç kalan verilere ulaşabilir.

2.2.10.- Dernek araştırmaları ve geçmiş faaliyet deneyimleri raporlanarak kamuoyuna sunulabilir.

2.2.11.- Dernek, "genç zihin" mantığından yola çıkarak yaş grubuna bakılmaksızın herkese hizmet edebilir. Yetişkin eğitimleri düzenleyebilir, marjinal gruplardan gelecek katılımcılarla çalışmalar düzenleyebilir.

2.2.12- Sağlıklı nesiller için spor kulüpleri kurmak ve turnuvalar düzenlemek, bu konuda kurulan yapılara veya çalışmalara ortak olabilir, destek verebilir.

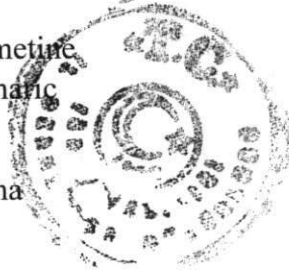
2.2.13- Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

2.2.14- Dezavantajlı genç bireylere (coğrafi veya diğer nedenlerle kısıtlı imkanlara sahip gençler, sokak çocuğu, kimsesiz çocuklar, bağımlı çocukla, ıslah edilen çocuklar, bedensel, zihinsel engeli çocuklar, taciz ve şiddet mağduru çocuklar) yönelik ulusal ve uluslararası sosyal sorumluluk projeleri hazırlamak ve gençlerle beraber bu projeleri yürütmek,

2.2.15- Çocuk ve gençleri taciz, istismar ve çocuk işçiliği hakkında bilgilendirmek için uzmanlar eşliğinde projeler düzenlemek, eğitimler vermek, bu konuda içerikler oluşturmak,

2.2.16- Dernek interaktif ortamda ve(ya) fiziksel olarak kütüphaneler kurabilir, derlediği verileri burada sunabilir ve her türlü yazılı dokümanı, ilgili mevzuatlara ve telif haklarına aykırı olmayacak şekilde barındırabilir, paylaşabilir. Bu konuda bağış çağrısı yaparak bağış toplayabilir ve(ya) kendisi bağışta bulunabilir.

2.2.17- Aşağıdaki öncelik sırası gözetilerek ihtiyacı olan bireylere bedelsiz olarak ya da dernek imkanlarının yeterli olmaması halinde sadece faturalandırılmış giderleri ilgili bireylerden kısmi veya bütün olarak tahsil ederek barınma hizmeti verebilir ya da bu konuda ticari iştirak kurarak ücretli barınma hizmeti verebilir. Fakat üyeler bu hizmetlerden ücretsiz



[Handwritten signatures and initials]

veya imkanların yetersizliği halinde açıklanmış şekilde faydalanmaya devam eder. Barınma hizmetlerinden faydalanma önceliği en fazla olandan en aza doğru;

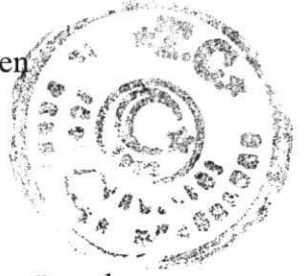
Herhangi bir geliri olmayan üye öğrenciler (burs ve krediler gelir olarak sayılmaz),

Geliri olan üye öğrenciler,

Derneğin düzenlediği faaliyetler kapsamında yurtiçi veya yurtdışından gelen misafirler,

Geliri olmayan üyeler,

Geliri olan üyeler.



İstisnai durumlarda Yönetim Kurulu'nun oy birliği ile alacağı karar ile bu sıralama göz ardı edilebilir. Dernek Yönetim Kurulu, istisnai işlem yaptığı tüm durumları ilk genel kurulda faaliyet raporunda üyelere arz eder.

2.2.18- Dernek üyelerine burs veya faizsiz ve masrafsız olmak koşuluyla, daha sonra geri ödeme koşullu ödenekler yapabilir. Üye olmayanlara borç verilemez, sadece burs verilebilir. Yapılacak değerlendirmelerde kriterler Yönetim Kurulu'nca veya Yönetim Kurulu'nun bu amaçla görevlendireceği 3 kişiden oluşan geçici bir kurul ile belirlenebilir ve değerlendirmeler bu kişiler tarafından veya Yönetim Kurulu tarafından yapılabilir. Kriterler hazırlanırken üyelere ayrıcalık tanıyan (ek puan tanıyan) bir ölçek mutlaka eklenir. Üyelik yaşı ay cinsinden hesaplanarak derneğe yapılan hizmetlerle beraber öncelik sebebi kabul edilir. Bu hususlar haricinde, belirtilmeyen tüm hususlarda Yönetim Kurulu yetkilidir.

2.2.19- 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,

2.2.20- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını tamamen faizsiz olacak şekilde karşılamak amacıyla sandık kurmak,

2.2.21- Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açılabilir, temsilci atamaları Yönetim Kurulu tarafından yapılır.

2.2.22- Gençlerin kişisel ve mesleki gelişimleri konusunda rehberlik hizmeti sağlamak, eğitim faaliyetleri düzenlemek,

2.3- DERNEĞİN FAALİYET ALANI

2.3.1- Dernek yerel, ulusal ve uluslararası kapsamlarda kültür, sanat, spor, bilim, bireysel ve toplumsal gelişim, turizm ve istihdam alanlarında bilimsel, sosyal ve kültürel çalışmalar yürütür.

MADDE 3.- ÜYE OLMA HAKKI VE İŞLEMLERİ

3.1- ÜYELİĞE GİRİŞ

3.1.1- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve

(Handwritten signatures and initials)



tüzel kişinin derneğe üye olmak için yaptığı başvuru değerlendirmeye alınır. Yönetim Kurulu, üyelik başvurusunda kullanılmak üzere bir form tasarlayabilir ve gerekli gördüğü bilgileri talep edebilir. Formda belirtilen bilgiler üzerinden üyenin alınıp alınmayacağına emin olunmadığı durumlarda Yönetim Kurulu mülakat talep edebilir. Mülakat interaktif ortamda yapılabilir fakat görüşmelerin kayıt altına alınması gerekir.

3.1.2- Derneğin asıl üyeleri, dernek üyeliğinden çıkarılmamış olan kurucu üyeler ile derneğe yapmış olduğu üyelik başvurusu onaylanan ve Madde 3.4'te açıklanan ön üyelik sürecini geçen gerçek ve tüzel kişilerdir.

3.1.3- Üyelik başvurularına en çok 30 gün içerisinde olumlu veya olumsuz dönüş yapılır. Cevap bu süreden daha geç verilirse Yönetim Kurulu'nun cevaba ek olarak gerekçe de bildirmesi gerekir. Söz konusu cevap, üyelik formunda belirtilen herhangi biri ile verilebilir. Formda verilen e-posta adresi, sosyal medya kullanıcı adı, telefon numarası ile ev ve (ya) iş adresleri ve telefonları tebligat adresi olarak kabul edilir.

3.1.4- Üyeliğe alım işlemlerinde ilgili üye formunu dernek başkanı, başkan yardımcıları ve genel sekreter onaylayabilir.

3.2.- ONURSAL ÜYELİK

3.2.1- Dernek üyeliğinden görevini yapmadığı için çıkarılan kurucu üyeler ve dernek 1. yılını doldurmadan istifa etmiş üyeler hariç, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üyeleri ilgili konularından istifa etmeleri halinde kendilerine onursal üyelik teklif edilir. İlgili kişinin kabul etmesi halinde üye, onursal üye olur ve dernekçe tahsis edilen üye kimlik kartı "onursal üye" başlığıyla güncellenerek kendisinde onursal üyeliği devam ettiği sürece kalacak şekilde verilir.

3.2.2- Üye, kendisine teklif edilen onursal üyeliği kabul etmediği takdirde üyeliği normal koşullar ile devam eder ve seçimlerde seçme ve seçilme hakkı devam eder.

3.2.3.- Madde 3.3.1' de bahsi geçen üyenin bulunduğu kurumun yanında üyelikten de istifa etmesi halinde, dernek içinde hizmetine bakılarak 1 yıldan uzun süre üye olması ve tüzüğe aykırı davranışları bulunmaması halinde doğrudan onursal üye sayılır ve üye kimlik kartı bu şekilde güncellenerek kendisine teslim edilir.

3.2.4- Onursal üyelik, ilgili üyenin yüz kızartıcı suçlara karışması nedeniyle iptal edilebilir. Onursal üyeliklerde oturma izni veya vatandaşlık aranmaz.

3.2.5- Onursal üyelik, dernekte en son görev yapılan organ ve bu dernek organındaki unvan ile verilir.

3.3- ÖN ÜYELİK SÜRECİ

3.3.1- Dernek yönetimi üyelik başvurusunu onayladığında üye "ön üyelik" sürecine alınır. Bu süreçte üyeye, seçtiği ekip ile ilgili gerekli teknik eğitimler verilir. Üyenin çalışma performansı, dernek çalışmalarına haftalık olarak ayırdığı zaman, yaptığı çalışmaların kalitesi değerlendirilir.

3.3.2- Ön üyelik sürecindeki üyeye "stajyer üye" adı verilir. Stajyer üyelik süreci sonunda ilgili ekibin lideri üye hakkında bir rapor hazırlar. Rapor, ekibin çalışmalarına özel kriterler

ile hazırlanır ve raporda ekibin belirlenen alt sınır puanını geçemeyen üye, asıl üyeliğe devam edemez ve üyelikten çıkışı yapılır.

3.3.3- Üye, bu sürece kabul edildiğinde var olan üyelik aidatının ¼'ünden (1 çeyreklik kısmından) sorumlu olur. Bu süreci başarıyla tamamlaması halinde kalan üyelik aidatından da sorumlu olur. Bu madde, yönetim kurulu veya genel kurul kararıyla bir üyelik aidatı belirlenmiş ise geçerlidir.

MADDE 4.- ÜYELİKTE ÇIKMA

4.1- İSTİFA USULÜ

4.1.1- Dernek üyeleri herhangi bir neden bildirmeden, istifa dilekçesini dernek yönetimine ileterek istifa edebilir. Üyeliğin sonlanması, istifa dilekçesinin dernek merkezine ulaşması ile tamamlanır. İnternet ortamında elektronik imza ile imzalanarak veya dilekçenin taratılması yoluyla iletilen formlarda çıkış anlık olarak gerçekleştirilir. Bu işlemler için herhangi bir karar alınmaz.

4.1.2- İstifa edecek üyenin dernek organlarından birinde görevli olması halinde istifa işleminin ardından bir Yönetim Kurulu toplantısı düzenlenerek eksik kadro tamamlanır.

4.1.3- Dernekten istifa eden üyenin dernekten maaş vb. düzenli ödenek alıyor olması halinde, aldığı ücretin günlük bedeli hesaplanır ve üyelikten çıkış yaptığı güne kadar olan miktar ödenir.

4.2- BORÇLAR

4.2.1.- Dernek üyesinin ölüm haricinde üyelikten çıktığı her durumda, var olan aidat, dernek sandığından veya doğrudan dernekten alınan borçlar belirlenen vade süresince üyeliği sonlandırılan kişi tarafından ödenmeye devam eder.

4.2.2- Borçların ödenmemesi durumundaki icra işlemleri dernek merkezinin bulunduğu ildeki ilgili kurumlara başvuru yoluyla gerçekleştirilir.

MADDE 5- ÜYELİKTE ÇIKARILMA

5.1- Üye, aşağıdaki durumların gerçekleşmesi halinde Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılabilir.

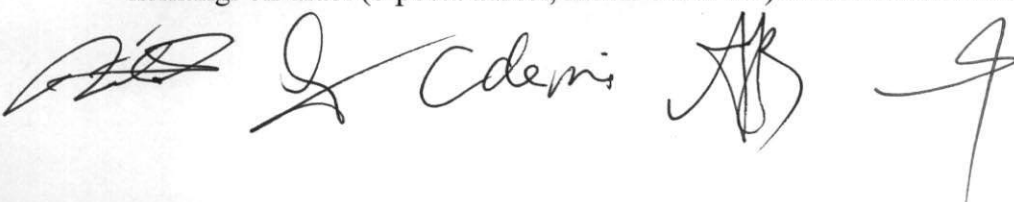
5.1.1- Yönetim Kurulunca çıkarılan karar ve yönetmeliklere uymamak,

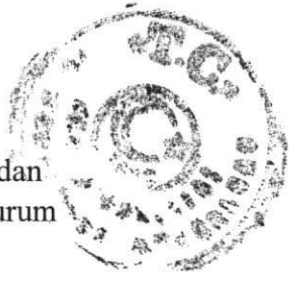
5.1.2- Yönetim Kurulu'nun veya üyenin bağlı bulunduğu ekibin gerçekleştirdiği ve kendisini de kapsayan tüm toplantılara üyelerin katılma zorunluluğu vardır. İnternet ortamında gerçekleştirilen toplantılarda mesafe farkı gözetilmez fakat fiziki toplantılarda da interaktif katılım imkânı dernekçe sağlandığı takdirde üyenin katılması gerekmektedir. Toplantılara 3 kere katılmayan üye uyarılır ve devamı halinde üyelikten çıkarılır.

5.1.3- Aidatını, Genel Kurul'ca veya Yönetim Kurulu'nca belirlenen usul ve sürede ödememek,

5.1.4- Üye olma koşullarını artık sağlamıyor olmak,

5.1.5- Derneğin herhangi bir iletişim kanalı üzerinden ve(ya) dernekçe kendisine tahsis edilen herhangi bir aracı (e-posta adresi, mobil cihaz vb.) kullanarak herhangi bir etnik kökeni, dini,





toplumun çoğunluğunun kabul ettiği değerleri haksız aşağılayıcı, geçerli delil sunmadan iddiada bulunulması, Türkiye Cumhuriyeti devletine bağlı herhangi bir kuruma ve kurum elemanına hakaret, asılsız iddiada bulunmak,

5.1.6- Dernek adına katılım sağlanan yerel, ulusal veya uluslararası herhangi bir etkinlikte Genç Zihin Derneği tüzüğüne, ilke ve esaslarına aykırı davranışlarda bulunmak (Bu hususta, kişinin kendi iradesiyle, bilinçli haldeyken bilinç düzeyini düşürücü davranışta bulunması veya buna sebep olacak bir madde kullanması halinde, gerçekleştirdiği tüm davranışları tam bilinçle yapmış sayılır; GEZİDER, yapılan davranışlarla yaşanması muhtemel itibar kayıpları için dava açma hakkını saklı tutar.),

5.1.7- Hassas konularda dernek üyeleri arasındaki hoşgörüyü zedeleyici davranışlarda ve söylemlerde bulunmak,

5.1.8- Kültürel, sanatsal, bilimsel, sosyal tüm konularda resmi bildirim yapma hakkı Yönetim Kurulu başkanı imzası ile yapılır (imza elektronik veya ıslak olabilir). Dernek başkanı imzası olmadan dernek adına işbu konularda bildirim yapan, dernek adına görüş bildiren üye, yaptığı eylemin durumuna göre uyarılabilir, dernekten çıkarılabilir ve(ya) dernek bu konuda hakkını yasal işlemler yürüterek arayabilir.

5.2-ÇIKIŞ SONRASI İŞLEMLER

5.2.1- Üyelikten çıkarma işlemi sonrasında ilgili defterlere çıkış tarihi kaydedilir ve yeniden üyeliğe girişi halinde aynı üye numarası tahsis edilmez, yeni kayıt açılır.

5.2.2- Üyelikten çıkış işlemi dernek ve üye arasında var olan ve süresi dolmamış herhangi bir sözleşmeyi sonlandırmaz. Sözleşmeler üyelikten bağımsız olarak yapılır ve üyelere ayrıcalık tanınarak yalnızca üyelere açılan iş sözleşmeleri de bu kapsamdadır, üyeliğin sonlanması ile sözleşmeler arasında bağ kurulamaz.

5.2.3- Üyelik sonlandırılrsa bile derneğe olan borçlar ödenmelidir. Ödeme yapılmaması halinde yasal işlem başlatmak Yönetim Kurulu görevidir.

MADDE 6- DERNEK ORGANLARI

6.1- Dernek; Genel Kurul, Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Danışma Kurulu'ndan oluşur.

6.2.-GENEL KURULUN TANIMI, YETKİLERİ, GÖREVLERİ VE TOPLANTI USULÜ

Genel Kurul;

6.2.1- Derneğin en yetkili kurulusudur ve derneğin aktif tüm üyelerinden oluşur.

6.2.2- Her yıl Aralık ayında olağan toplanır.

6.2.3- Yönetim ve(ya) Denetim kurullarının gerekli gördüğü hallerde veya üyelere 1/5'inin yazılı isteği üzerine 30 gün içinde olağanüstü toplanır.

6.2.4- Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

6.3-ÇAĞRI USULÜ

6.3.1- 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.

6.3.2- 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.

6.3.3- Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz. Çoğunluk sağlanamaması nedeniyle toplantı ertelenmişse, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Yönetim ve Denetim asıl üyelerinin katılımı yeterlidir.

6.4-SEÇİM ve TOPLANTI USULÜ

6.4.1- Dernek organları için veya herhangi bir konuda yapılacak seçimlerde Genel Kurul'da aksi karar alınmadıkça açık oylama yapılır.

6.4.2- 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 sayısından az olamaz.

6.4.3- 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.

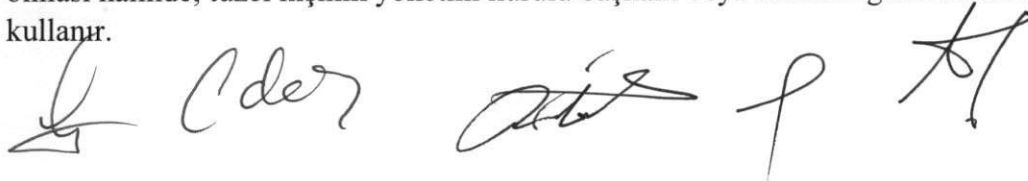
6.4.4- Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

6.4.5- Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

6.4.6- Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

6.4.7- Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Buna ek olarak, üyelerin önerisi olan konular açık oylamaya sunulabilir ve yine üyelerin onda birinin evet oyu kullanması halinde konu gündeme alınır.

6.4.8- 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.



olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

6.4.9- 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.

6.4.10- Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından imzalanmış ve kaşelenmiş veya 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.

6.4.11- 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.

6.4.12- Hiçbir dernek üyesi, dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukukî işlem veya uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz. Kararlardaki salt çoğunluk, toplantıya katılan üye tam sayısına göre belirlenir.

6.4.13- Ülke sınırları içinde olmak kaydıyla, dernek genel kurul toplantısı Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği yer, adres ve tarihte gerçekleştirilir.

6.4.14- Genel Kurul toplantısı kayıt altına alınabilir, canlı yayın yapılabilir.



6.5- TOPLANTISIZ VE ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR

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

6.5.2- Toplantısız, çağrısız kararlarda elektronik imza kullanılabilir, ilgili belge elektronik ortamda imzalanabilir.

6.6- GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

6.6.1- Dernek organlarına üye seçilmesi, yeni organların oluşturulması veya kaldırılması,

6.6.2- Tüzüğün değiştirilmesi,

6.6.3- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

6.6.4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

6.6.5- Yönetim Kurulu'nun doğrudan yürürlüğe koyulmak üzere çıkardığı yönetmeliklerin yürürlükten kaldırılması, düzenlenerek yeniden kabul edilmesi; Genel Kurul'un kendisi de yönetmelik çıkarabilir, bu durumda Yönetim Kurulu bu yönetmeliği doğrudan bozamaz fakat yürürlükten kaldırılması konusunda yeni bir Genel Kurul toplantısı talep edebilir.

6.6.6- Dernek Yönetim Kurulu'nca tespit edilen ve başlatılan; yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilen veya verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere

verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının değiştirilmesi, iptal edilmesi ve ödeneklerin durdurulması; bu ödenekler Genel Kurul tarafından durdurulduğu takdirde, ödeneğin ilgili üyeye tekrar verilebilmesi konusunda ancak Genel Kurul karar alabilir.

6.6.7- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması, derneğin yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

6.6.8- Derneğin vakıf kurması,

6.6.9- Derneğin fesih edilmesi,

6.6.10- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

6.6.11- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

6.6.12- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

6.6.13- Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir, Yönetim Kurulu kararı ile çıkarılan üyeyi geri alabilir, üyeliğe alınan kişinin üyeliğine itiraz ederek üyeliğini feshedebilir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

6.7-YÖNETİM KURULUNUN TANIMI, GÖREV VE YETKİLERİ

6.7.1- Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

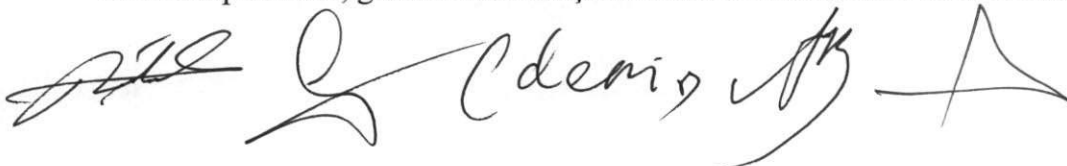
6.7.2- Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler. Genel Kurulda doğrudan verilmiş görevler var ise bu karara uyulur, Genel Kurul görev dağılımı konusunda karar vermemişse yönetim kurulu, başkanlık dahil, kendi içinde gerekli gördüğü durumlarda karar alarak görev değişimi yapabilir. Yönetim Kurulu toplantıları düzenli olarak ayda en az 1 defa yapılır.

6.7.3- Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır (küsuratlar bir üst tam sayıya yuvarlanır). Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

6.7.4- Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Bu üyelerin tamamının görev çağrısını reddetmesi halinde yeniden genel kurul toplantısı yapılması konusunda çalışmaya başlanır ve en çok 30 gün içinde toplantı gerçekleştirilerek kadro tamamlanır.

6.7.5- 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,

6.7.6.- Dernek yönetim, danışma 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, dernek içinde üye istihdamı (alınan bu karar ile ilgili üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine genel kurul talep edilirse, genel kurul sonuçlanana kadar itiraza konu olan ödenek durdurulur)





6.7.7- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması konusunda karar verilmesi,

6.7.8- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek, (dernek kaşe ve mühürleri dernek yönetim kurulu üyelerince kullanılabilir),

6.7.9- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

6.7.10- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlamak ve yürürlüğe koymak (hazırlanan yönetmelik konusunda üyelerin beşte birinin yazılı isteği üzerine genel kurul talep edilirse, genel kurul sonuçlanana kadar yönetmelik hükümsüz hale gelir ve genel kurul kararına göre tekrar geçerli olabilir, düzenlenebilir veya kaldırılabilir),

6.7.11- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak, temsilci atamak, görevden almak veya yeniden görevlendirmek,

6.7.12- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

6.7.13- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

6.7.14- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

6.7.15- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

6.7.16- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

6.7.17- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

6.7.18- Başkan, derneği Yönetim Kurulu adına içeride ve dışarıda temsil eder; derneğin yasal işlemlerini yürütür; resmi yazışmaları onaylar; Yönetim Kurulu kararlarının uygulanmasını sağlar; mali yetkileri, sayman ve yetki verilen diğer üyeler ile ortak olarak paylaşır; Yönetim Kurulu oylamalarında oyların eşit çıkması durumunda ikinci oylamayı yaptırır; oylar yine eşit çıkarsa başkanın oyu belirleyicidir.

6.7.19- Sayman, derneğin her türlü gelir ve gideri hususunda mali yetkileri başkan ve yetki verilen diğer üyeler ile ortak olarak paylaşır; derneğin tüm varlıklarından sorumludur; "Demirbaş Defteri"ni tutar, üye aidatlarının zamanında toplanmasından ve aidatını ödemeyenlere yapılması gereken işlemlerin uygulanması için Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağdırmaktan sorumludur; "İşletme Defteri" ve "Alındı Belgesi Kayıt Defteri"nin tutulmasından sorumludur; yıllık bütçeyi hazırlayarak Yönetim Kurulu'nun onayına sunar; Genel Kurul'a sunulacak olan mali raporu Yönetim Kurulu adına hazırlar ve Genel Kurul'da sunar.

6.7.20- Genel Sekreter, üye giriş ve çıkış işlemlerinin uygulanmasından sorumludur; "Üye Kayıt Defteri"ni tutar; "Gelen - Giden Evrak Defteri"ni tutar; evrakların arşivlenmesinden sorumludur; Yönetim Kurulu ile ilgili resmi yazışmaları hazırlar; Yönetim Kurulu toplantı tutanaklarını hazırlar ve dernek üyelerine bildirir; "Karar Defteri"ni tutar; Genel Kurul toplantı hazırlıklarından sorumludur.

6.7.21- Başkan Yardımcıları, Yönetim Kurulu içinde yapılacak görev dağılımına göre dış ilişkiler, iç eğitim, çalışma grupları, yerel ve uluslararası projeler ve Yönetim Kurulu'nun

sorumluluğunda olabilecek diğer konulardan sorumludur; başkanın olmadığı durumlarda başkanın yerine vekalet ederler.



6.8.- DENETİM KURULUNUN TANIMI, GÖREVİ VE YETKİLERİ

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

6.8.2- Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Yedek üyeler görev almak istemezse genel kurul toplantısı düzenlenerek yeni seçim yapılır.

6.8.3- 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.

6.8.4- Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu ve(ya) yönetim kurulunu toplantıya çağırır.

6.8.5- Denetim Kurulu, üyelere görev atanmışsa bu görevlerin yerine getirilip getirilmediğini denetler. Bunu yapmak için ilgili üyeden faaliyet raporu talep edebilir, üyelerin çıkışı veya girişi ile ilgili itirazlarında veya taleplerinde Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırabilir.

6.8.6.- Dernekçe, kamu görevlisi olmayan başkan ve ödenek yapılan veya istihdam edilen üyelere verilen düzenli ödentilerin iptalini talep ederek bu konuda öncelikle Yönetim Kurulu'nu toplantıya çağırabilir, böyle bir başvuru halinde söz konusu ödenek geçici süreyle durdurulur. Ödeneklerin durdurulduğu fakat ödenekle ilgili hizmetin devam ettiği tüm durumlarda, başvuru nedeniyle durdurulan ödenek, bir sonraki dönemdeki ödeneğe eklenerek verilebilir veya ödeneğin devam kararının hemen ardından verilebilir.

6.9- DANIŞMA KURULU TANIMI, GÖREV VE YETKİLERİ

6.9.1- Danışma kurulu 3 üyeden oluşur ve Genel Kurul'da seçilir, boşalan kadroya yeni üye ancak Genel Kurul'ca seçilebilir. Herhangi bir nedenden kadroda boşluk oluşsa bile ilk olağanüstü veya olağan genel kurula kadar seçim yapılmaz.

6.9.2- Danışma Kurulu, yönetim kurulunun faaliyetlerinde görüş aldığı, dernek faaliyetlerinin gerçekleştirilmesinde, proje yazım ve yürütme faaliyetlerinde bilgi gerektiğinde bu bilgiyi derneğe sunmakla görevlidir. Tecrübeli üyelere oluşur.

6.10- EKİPLER

6.10.1- En az 3 (üç) dernek üyesinin Yönetim Kurulu'na sunacağı önerisi veya Yönetim Kurulu'nun kararı ile belirli bir amaç doğrultusunda kurulur. Yönetim Kurulu, Ekip kurulması yönündeki önerilere kararını başvurudan hemen sonraki toplantısında vererek bildirmek zorundadır. Üye başvurusu olmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile dernek işleri ile ilgili ekipler açılabilir ve üyeler bu ekiplerde görev yapmaya çağırılabilir. Yeter sayı sağlanamazsa ekip feshedilir ve bu yönde karar alınır.



ilgili ekipler açılabilir ve üyeler bu ekiplerde görev yapmaya çağrılabilir. Yeter sayı sağlanamazsa ekip feshedilir ve bu yönde karar alınır.

6.10.2- Ekip, kuruluşundan sonraki bir ay içerisinde görev bölümü yapar ve çalışma grubu adına Yönetim Kurulu'na karşı sorumlu olacak kişiler belirlenir. Bir kişi Ekip'in sözcüsü olarak belirlenir.

6.10.3- Ekip, Yönetim Kurulu'na bir bütçe sunarak dernek bütçesinden pay talep edebilir. Yönetim Kurulu, gerekli gördüğü takdirde ve olabilir ise bütçeden istenen payı ayırır. Ekip, toplantı tutanakları en geç 1 (bir) ay içerisinde Yönetim Kuruluna sunulur. Ekiplerin mali ve faaliyet raporları ile sonuç raporu çalışma bitiminde görevdeki Yönetim Kurulu'na sunulur.

6.10.4- Ekipler, kendi verecekleri ya da Yönetim Kurulu'nun alacağı gerekçeli karar ile sona erer.

MADDE 7- DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI

7.1- Üye Aidatı: Üyelerden yıllık olarak 100 TÜRK LİRASI aidat alınır. Aidat, en fazla 2 ay taksitde bölünebilir. Bu miktarlar Yönetim Kurulu kararları ile arttırılabilir veya eksiltilebilir. Zorunlu kamu görevinde olan üyelerden, bu süre boyunca üyelik aidatı alınmaz (askerlik, özel görevlendirme vb.)

7.2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

7.3- Dernek tarafından yaptırılacak tişört, rozet, kupa, kalem, takvim gibi tanıtıcı materyallerin satışından; düzenlenebilecek kahvaltı, brunch, yemek, piknik, çay ve yemekli toplantı, temsil, müsamere, konser, yarışma, piyango, balo, gezi, tur, sergi, sempozyum, konferans, şölen, panel, seminer, eğitim kursu, değişim projesi gibi faaliyetlerden veya bu faaliyetlere katılanlardan alınacak "katılımcı ücreti", "katkı payı" gibi gelirler;

7.4- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

7.5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

7.6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

7.7- Dernek, kendi birikimi olan bilgi ve belgeleri dışarıya ücretli olarak sunabilir. Bireylere, gruplara, KOBİ'lere, resmi ve özel kurum ve kuruluşlara Danışmanlık veya Proje Koordinatörlüğü yaparak elde edilecek gelirler;

7.8- Dernek üyeleri, bireysel uzmanlıklarını dernek için kullanarak ücretli hizmetler sunabilir ve bunlar ile derneğe gelir kazandırabilir.

7.9- Yerel, ulusal ve uluslararası projeler kapsamında alınacak hibe ve fonlar;

Şartları ve kapsamı, hibe veya fonu sağlayan kuruluş ile karşılıklı imzalanan özel proje sözleşmeleriyle belirlenir.

7.10- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar;

7.11- Diğer gelirler.



MADDE 8- DERNEĞİN KURUCULARI

Derneğin kurucularından üyeliği devam edenler;

Onur GÜLTEKİN – Kurucu Başkan

Muhammet Ali USLU – Kurucu Başkan Yardımcısı

Dudu Türkü EROĞLU – Kurucu Başkan Yardımcısı

Fatma TURAN GÜLTEKİN – Sayman

MADDE 9- Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

9.1- 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.

9.2- Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

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

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

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

9.6- Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

9.6.1- İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar bu maddede açıklanmıştır.

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

9.6.3- 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.

9.6.4- 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.

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



9.6.6- 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.

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

9.6.8- Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

9.7.1- Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar bu maddede açıklanmıştır.

9.7.2- 6. bendin 2, 3 ve 4'üncü alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

9.7.3- 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.

9.8- Defterlerin Tasdiki

9.8.1- 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.

9.8.2- 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 10.- Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

10.1- Gelir ve gider belgeleri;

10.1.1- 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.

10.1.2- Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

10.1.3- Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni 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.

10.1.4- 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.

10.2- Alındı Belgeleri

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

10.2.2- 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.

10.3- Yetki Belgesi

10.3.1- 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.

10.3.2- 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.

10.3.3- 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.



[Handwritten signatures and initials]

MADDE 11- Beyanname Verilmesi

11.1- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

MADDE 12- Bildirim Yükümlülüğü

12.1- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

12.1.1- Genel Kurul Sonuç Bildirimi

a) 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.

b) 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.

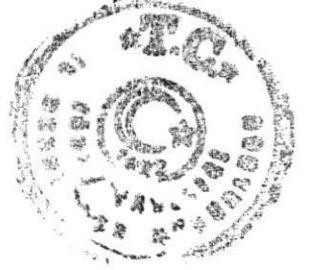
c) Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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.

ç) Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

d) 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.



[Handwritten signatures and initials]



e) 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 13- Temsilcilik Açma

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 idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

MADDE 14- Derneğin İç Denetimi

14.1- 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.

14.2- 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 15- Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek 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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 16- Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

16.1- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

16.2- Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma 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.

16.3- 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 17- Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

17.1- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

17.2- Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma 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.

17.3- 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.

17.4- Tasfiye İşlemleri

17.4.1- 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 adında "Tasfiye Halinde Genç Zihin Derneği – GEZİDER" ibaresi kullanılır.

17.4.2- 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.

17.4.3- 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.

17.4.4- 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.

17.4.5- 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 18- 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.

ADI SOYADI	GÖREVİ	İMZA
MUHAMMET ALİ USLU	YÖNETİM KURULU BAŞKANI	
CEREN DEMİR	YÖNETİM KURULU BAŞKAN YARDIMCISI	
ABDULKADİR BIYIKLIOĞLU	YÖNETİM KURULU SAYMANI	
GÜLPINAR ALAT	YÖNETİM KURULU GENEL SEKRETERİ	
ONUR GÜLTEKİN	YÖNETİM KURULU ÜYESİ	


Murat ÖZTÜRK
Genel. Haz. Kon. İst.

İğdır Valiliği li Dernekler Müdürlüğünün
08.08.2018... tarih ve 2114 sayılı yazılan gereğ.
tüzük incelemesi yapılmıştır.

