

# İSTANBUL FİKİR VE EĞİTİM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## MADDE 1- DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

**Derneğin Adı:** “İstanbul Fikir ve Eğitim Derneği”dir. Kısa adı “İFE”dir. Derneğin merkezi İstanbul’dadır. Derneğin, yurt içinde veya yurt dışında şubesi yoktur.

## MADDE 2- DERNEĞİN AMACI

Dernek; gençler için sosyal konularda, kültürel faaliyetlerde, eğitim alanında çalışmalar yürütür. Sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi, bu konularda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlarla beraber çalışması, gençlik politikalarının iyileştirilmesine katkıda bulunması, gençlerin anayasal demokratik haklarını koruyarak geliştirilmesi, akademik eğitimini tamamlamış veya eğitimine devam eden gençler arasında yardımlaşmanın ve dayanışmanın sağlanması, gençlerin yurt ve dünya gerçeklerini bilen kişiler olarak yetişmesi için sınırsız gelişme olanakları sağlanması, gençlerin akademik ve mesleki işbirliklerini oluşturarak istihdam edilmesi için ilgili kuruluşlarla beraber çalışması, ülke barışı ve dünya barışı ile çevre ve toplumsal kalkınma alanlarında daha etkin olmaları için yurtiçi ve yurtdışı gençler ve gençlik örgütleri arasında yakınlaşma, dayanışma ve işbirliğini gerçekleştirebilmek amacı ile kurulmuştur.

## MADDE 3 - DERNEĞİN FAALİYET ALANLARI

Dernek, işbu tüzüğün 2. maddesinde öngörülen amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki faaliyetleri yürütür:

- Gençlik değişimleri, gençlik girişimleri ve kültürlerarası diyalog sağlanması için uluslararası gençlik kuruluşlarıyla çalışmak.
- Gençlerin iş hayatında ve akademik alanda daha etkin ve güçlü bir şekilde yer almaları için çalışmalar yürütmek.
- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- Akademik alanda faaliyet gösteren gençler arasındaki yardımlaşma ve dayanışmayı sağlayacak çalışmalar yürütmek.
- Ulusal ve uluslararası gündemdeki sorunların çözümü için ilgili kuruluşlarla beraber ortak projeler yapmak.
- Gençlerin, çocukların, öğrencilerin ve engellilerin ekonomik, sosyal ve kültürel sorunlarının çözümlenmesi ve bunların güvence altına alınması için çalışmak, bu konuda yapılan incelemeleri ve hazırlanan önerileri ilgili kurumlara iletmek ve kamuoyunca benimsenmesini sağlamak.
- Gençlerin ve çocukların haklarını korumak, geleceğin gençleri olan çocuklarla ilgili geliştirici, eğitici, öğretici projeler yapmak, yeni projeler üretmek ve/veya ulusal ve uluslararası projelere ortak ve/veya destek olmak.

- Maddi imkanları olmayan gençlerin yurtdışı eğitimleri konusunda, danışmanlık yapmak, yurtdışı eğitimi konusunda ilgili kuruluşlarla beraber çalışmak, projeler yürütmek, ilgili organizasyonlara katılmak.
- Öğrencilere burs vermek, burs amaçlı kaynaklar oluşturmak.
- Gençlerin, ve engellilerin istihdam sorunlarının ve mesleki şartlarının iyileştirilmesi için kamu ve özel sektörlerle ortak çalışmalar yapmak.
- Gençlerin yurt ve dünya gerçeklerini bilen çağdaş kişiler olarak yetişmeleri doğrultusunda çalışmalar yapmak.
- Başta hukuk, uluslararası ilişkiler, tarih, iletişim bilimleri olmak üzere sosyal bilimlerin çeşitli alanlarına ilişkin bilimsel ve toplumsal içerikli tartışmalar, konferanslar, sempozyumlar, organizasyonlar düzenlemek, yazılı, görsel ve işitsel yayınlar yapmak.
- Başta yukarıda sayılan alanlar olmak üzere toplumsal ihtiyacın hasıl olduğu her alanda bilgilendirme, bilgi, görüş ve öneriler almak amacıyla danışma nitelikli toplantılar düzenlemek.
- Ülkemiz gençlerinin akademik hayatta nitelik ve nicelik itibariyle daha etkin yer almalarını sağlamak ve geleceğin genç nüfusunu oluşturan çocukların sağlıklı fiziksel ve ruhsal gelişimini desteklemek amacıyla aile içi şiddetin, madde bağımlılığının, doğaya verilen zararların engellenmesi gibi toplumsal duyarlılık gerektiren konularda gerek kamu gerekse özel kurum ve kuruluşlar, gerçek kişiler, ulusal ve uluslararası organizasyonlarla işbirliğinde bulunmak, bu konularda bilimsel ve toplumsal içerikli tartışmalar, konferanslar, sempozyumlar, organizasyonlar düzenlemek, yazılı, görsel ve işitsel yayınlar yapmak.
- Dernek amaçları çerçevesinde bülten, bildiri, gazete, broşür, dergi, kitap ve benzeri yayınları çıkarmak, basın yayın ve propaganda faaliyetlerinde bulunmak, sergiler açmak, projeler geliştirmek.
- Konferans, seminer ve diğer kültürel eğitim çalışmaları yapmak.
- Gezi, tiyatro, eğlence ve benzeri çalışmalar yapmak, toplantılar düzenlemek.
- Sanat, kültür, doğa, izcilik, spor ve sosyal etkinlikler düzenlemek.
- Dernek çalışmalarından ötürü zarara uğrayan veya muhtaç durumda bulunan üyelerin geçim güvenliğini sağlamak için çalışmak, olanaklar ölçüsünde bu amaçla dayanışma fonu oluşturmak.
- Dernek merkezinin veya temsilciliklerin gereksinmelerini karşılamak üzere taşınır veya taşınmaz mallar almak, satmak, bunların üzerlerinde aynı hak tesis veya fek etmek, uzun veya kısa süreli kiralamalarda bulunmak.
- Ülkemizde kalkınma sorunlarından olumsuz yönde etkilenen güçsüz/yoksul sosyal kesimleri, mesleki teknik eğitimi, örgütlü davranışları, kredi, yerinde istihdam ve gelir artışı sağlamayı hedefleyen sosyal, ekonomik ve ekolojik proje uygulamaları yoluyla öncelikle desteklemek.

- Geleceğin gençleri olan çocukların ülke yaşamındaki önemine binaen; kırsal ve kentsel alanlarda çocuk emeğinin istismarını önlemek ve çocuk işçiliğinin ortadan kaldırılmasını sağlamak.
- Toplumsal hayatın her alanında katılımcılığı, demokrasiyi, insani ve doğal kaynakların dengeli ve akılcı gelişmesini/yönetimini savunan “sürdürülebilir kalkınma” anlayışının temel ilkeleri etrafında bireysel ve toplumsal bilinç yaratmak ve bu konuda gerekli duyarlılığın geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- Ülkemizdeki mevcut kırsal çevre, su, toprak, mera ve biyolojik kaynakları korumak ve bu kaynakların sürdürülebilir kullanımının önündeki sosyal, ekonomik, idari ve bürokratik engelleri siyasal, akademik ve yerel kurumlar ile kaynakları doğrudan kullanan halk arasında katılımcı ve eşgüdümüne dayalı bir işbirliği çerçevesinde aşmaya yönelik çalışmalar yapmak.
- Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak.
- Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.
- Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.
- Üyelerinin yararlanmaları için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.
- Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.
- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak.
- Dernek amaçlarının 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.
- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak.
- Gerekli görülen yurtiçi ve yurtdışı yerlerde temsilcilikler açmak.
- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için “İstanbul Fikir Enstitüsü” adlı bir platform oluşturmak.

#### **MADDE 4- ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ**

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi en az üç kurucu üyenin referansı ile derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

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

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.

#### **MADDE 5 - ÜYELİKTEN ÇIKMA**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

#### **MADDE 6 - ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller aşağıda sıralanmıştır:

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

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

#### **MADDE 7 - DERNEK ORGANLARI**

Dernek organları aşağıda gösterilmiştir.

- Genel kurul
- Yönetim kurulu
- Denetim kurulu

## **MADDE 8 - GENEL KURUL**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Genel kurul, tüzükte belli edilen zamanda olağan, yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul 3 (üç) yılda bir, her yılın aralık ayı içinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (on beş) 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.

İlk 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.

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.

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 hazır bulunanlar 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 beşte biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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.

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 temsille görevlendireceği kişi oy kullanır

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.

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 9 - GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- Dernek organlarının seçilmesi.
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi.
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası.
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabulü.
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması.
- 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.
- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması.

- Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması.
- Derneğin vakıf kurması.
- Derneğin feshedilmesi,
- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması.
- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.
- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
- Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

## **MADDE 10 - YÖNETİM KURULU**

Yönetim kurulu, 7 (yedi) asıl ve 7 (yedi) yedek üyeden oluşur ve genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter ve üyeleri belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının çoğunluğunun hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılanların çoğunluğuyla alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde bir sonraki genel kurula kadar görev yapmak üzere geçici olarak yönetim kurulu üyesi atar. Geçici olarak atanan üye, genel kurulun onayına sunulur. Genel kurulun onay vermesi halinde bu üye, yerine atandığı üyenin görev süresini tamamlar.

## **MADDE 11 - YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir:

- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek.
- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak.
- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak.
- 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 ayni haklar tesis ettirmek.
- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak.
- Genel kurulda alınan kararları uygulamak.

- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak.
- Bütçenin uygulanmasını sağlamak.
- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak.
- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

## **MADDE 12 - DENETİM KURULU**

Denetim kurulu, 3 (üç) asıl ve 3 (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 çağırılması mecburidir.

## **MADDE 13 - DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

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 kurulu toplantıya çağırır.

## **MADDE 14 - DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak veya aylık olarak aidat alınmaz. Ancak genel kurul giriş aidatı ve/veya aylık aidat belirlemeye ve belirlediği oranlarda değişiklik yapmaya yetkilidir.
- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- Diğer gelirler.



## **MADDE 15 - DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliği'nin 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.

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

## **MADDE 16 - TUTULACAK DEFTERLER**

Dernekte, 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 üyelere 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 evrakın asılları ve giden evrakın 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.
- **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.
- **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.

Bilanço 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 üyelere 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 evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
- **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.

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.

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

## **MADDE 17 - DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ**

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 derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 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 bulunan "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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 "Ayni 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.

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.

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.”

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 (beş) yıl süreyle saklanır.

## **MADDE 18 - BEYANNAME VERİLMESİ**

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 19 - BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

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 fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

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.

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.

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

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 20 - TEMSİLCİLİK 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. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

## **MADDE 21 - DERNEĞİN DENETİMİ**

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 22 - DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **MADDE 23 - TÜZÜK DEĞİŞİKLİKLERİ**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki 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 üçte ikisidir. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

## **MADDE 24 - TASFİYE**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki 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 üçte ikisidir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

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 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 25- HÜKÜM EKSİKLİĞİ**

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.