T.C.
İZMİR VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü

Sayı : Z-41330036-489-229978
Konu : Dernek Kuruluşu (35-086-141)

03.07.2024

Sayın İZMİR EĞİTİM VE KALKIMA DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

İlimiz Konak İlçesinde 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümlerine göre; **"İZMİR EĞİTİM VE KALKIMA DERNEĞİ"** nin 12.06.2024 tarihinde kuruluşu yapılarak derneğe **35.086.141** kütük numarası verilmiştir.

Derneğin kuruluş evrakları ve tüzüğü 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 60 ıncı maddesi gereği, 5253 sayılı Dernekler Kanunu ile 31.03.2005 tarihli ve 25772 sayılı Dernekler Yönetmeliğine göre incelenmiş ve herhangi bir noksanlık görülmediğinden derneğinize ait tüzük 28.06.2024 onaylanmıştır. Her ne kadar **"İZMİR EĞİTİM VE KALKIMA DERNEĞİ'** nin tüzüğü ilgili mevzuat hükümleri çerçevesinde Valiliğimizce incelenerek onaylanmış ise de; Dernek amacı doğrultusunda diğer kurum ve kuruluşların kanunlarını da kapsayan faaliyetlerde bulunması halinde, bu kurum ve kuruluşların kanunlarına göre faaliyetlerine devam etmekle yükümlü olunacağının bilinmesi gerekmektedir. Yine dernek yönetim kurulu tarafından konutların olduğu bir apartmanın adres gösterilmesi halinde, Kat Mülkiyeti Kanunun 24 üncü maddesine göre kat maliklerinden izin alınmadan bu gibi yerlerin dernek adresi olarak gösterilmesi mümkün değildir. Bu nedenle dernek adresinin bu gibi yerler olması halinde kat malikleri ve derneğiniz arasında oluşacak hukuki sorunlarda dernek yönetim kurulunun sorumlu olacağının bilinmesi gerekmektedir. Ayrıca **İçişleri Bakanlığı Hukuk Müşavirliğinin 10.04.2013 tarihli ve 4910 sayılı Bakanlık görüşünde** "*dernek ile diğer iş yeri veya konutların aynı adreste bulunması halinde derneklerin denetiminin yapılması, kolluk kuvvetlerinin yetkilerini kullanması ve diğer hususlarda önemli sorunlar yaşanabileceği dikkate alındığında, birden fazla derneğin veya bir dernekle başka bir özel veya tüzel kişiliğin aynı adreste faaliyette bulunmasının uygun olmayacağı*" bildirilmiş olduğundan, bu sebeple doğabilecek sorunların hukuki sorumluluğu dernek yönetim kuruluna ait olacaktır.

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 62 inci maddesi gereğince tebliğin tarafınızca teslim alındığı tarihten itibaren 6 (altı) ay içerisinde ilk genel kurul toplantısının yapılarak dernek organlarının oluşturulması ve 45 (kırkbeş) gün içinde bildirimde bulunulması zorunludur. Belirtilen süre içerisinde genel kurul yapılmaması ya da yapılan genel kurulun bildirilmemesi halinde dernek hakkında kanunun ilgili maddeleri gereğince yasal işlem yapılacağı hususunda;

Gereğini rica ederim.

Turgay ESEN
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

Ek: Tüzük

Alsancak Mahallesi 1469 Sokak No:9-11 Konak - İzmir
Telefon No: (232)482 15 46 Faks No: (232)482 31 87
e-Posta: info@izmirdernekler.gov.tr İnternet Adresi: http://www.izmirdernekler.gov.tr
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Nermin BAY
Veri Hazırlama Ve Kont.İşletmeni
Telefon No:

CamScanner ile tarandı

İZMİR EĞİTİM VE KALKINMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Aslının Aynıdır

28-06-2024

BİRİNCİ BÖLÜM
DERNEĞİN ADI, MERKEZİ, AMAÇ VE ÇALIŞMA ALANI

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "İZMİR EĞİTİM VE KALKINMA DERNEĞİ"dir. İngilizce adı "İZMİR EDUCATION AND DEVELOPMENT ASSOCIATION"dır. Derneğin Türkçe kısa adı "İZEKAD", İngilizce kısa adı "İZEDA"dır. Derneğin merkezi İZMİR'dir. Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amaçları

Madde 2- (a) Tüm yaş grupları için örgün, yaygın ve informal eğitim programları geliştirmek, uygulamak, var olan program ve uygulamalara katkıda bulunmak, birçok farklı alanda ve farklı türde ulusal ve uluslararası projeler yapmak, projeleri yaygınlaştırmak,

(b) Tüm yaş gruplarına (her seviyedeki öğrenciler, gençler, yetişkinler, öğretmenler, ebeveynler, çalışanlar, yöneticiler, tüm okul personeli ve eğitim aktörleri ve toplumun diğer temsilcileri) yönelik örgün, yaygın ve informal eğitim faaliyetleri yoluyla kişisel, mesleki ve/veya kurumsal gelişime katkıda bulunan programlar tasarlayıp uygulayarak yeni eğitim kılavuzları ve yönergelerine göre pedagojik, psikolojik ve metodolojik destek sağlamak,

(c) Eğitim, fikir, danışmanlık, rapor, organizasyon ve projeler (Avrupa Birliği, ulusal ve uluslararası diğer projeler) aracılığıyla eğitimin, bireylerin gelişmesine ve toplumun kalkınmasına katkı sağlamaktır.

2.1. Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek, amaçlarını gerçekleştirmek üzere aşağıdaki faaliyetleri yürütmeyi hedefler:

2.1.1. Eğitimde yer alan personel için ücretsiz eğitim danışmanlığı, danışmanlık ve eğitim: okul eğitimi ve mesleki eğitim ve öğretimdeki öğretmenler, yetişkin eğitimcileri, yönetici öğretmenler, gençlik çalışanları vb. bireylere veya tüzel kişilere sağlanan hizmetler;

2.1.2. Eğitimde yer alan personel için mentorluk ve koçluk: okul ve mesleki eğitim ve öğretim öğretmenleri, yetişkin eğitimcileri, yöneticiler, gençlik çalışanları vb. gerçek veya tüzel kişilere sağlanan hizmetler;

2.1.3. Okul eğitiminde, mesleki eğitim ve öğretimde, gençlere yönelik eğitim kurumlarında, yetişkin eğitim kurumlarında, öğretmen yetiştiren kurumlarda vb. yönetim, rehberlik ve araştırma merkezi personeli için yönetim dahil olmak üzere eğitim danışmanlığı ve danışmanlık, gerçek veya tüzel kişilere sağlanan hizmetler;

2.1.4. Öğrenme faaliyetlerine katılan kişiler için eğitim danışmanlığı: okul eğitimi ve mesleki eğitim ve öğretimdeki öğrenciler, gençlik faaliyetlerine katılan gençler, yetişkin eğitimine katılan yetişkinler, eğitim faaliyetlerine katılan öğretmenler vb. gerçek veya tüzel kişilere sağlanan hizmetler;

2.1.5. Öğrenme faaliyetlerine katılan kişiler için mentorluk ve koçluk: okul ve mesleki eğitim ve öğretim öğrencileri, gençlik faaliyetlerine katılan gençler, yetişkin eğitimine katılan yetişkinler, eğitim faaliyetlerine katılan öğretmenler, vb. bireylere veya şirketlere sağlanan hizmetler;

2.1.6. Okul eğitimi, mesleki eğitim, yetişkin eğitimi, gençlik faaliyetleri veya diğer eğitim alanlarında eğitim kalitesini artırmak için bağımsız olarak veya yurtiçi ve yurtdışındaki kamu veya özel kurumlarla ortaklaşa, iç veya dış finansmanla eğitim projelerinin tasarımı, uygulanması ve değerlendirilmesi;

2.1.7. Okul ve mesleki eğitim ve öğretim öğrencileri, gençlik faaliyetlerine katılan gençler, yetişkin eğitimine katılan yetişkinler, öğretmenler, eğitmenler ve eğitimle ilgili diğer personel için eğitim amaçlı ulusal veya uluslararası hareketlilik düzenlemek;

2.1.8. Eğitimle ilgili benzer düşünce ve yaklaşımlara sahip ulusal ve uluslararası ortakların belirlenmesinde eğitim kurumlarına tavsiyelerde bulunulması ve ortak eğitim projelerinin düzenlenmesi için temasların kolaylaştırılması;

2.1.9. Okul ve mesleki eğitim ve öğretim öğrencileri ve/veya gençlik faaliyetlerine katılan gençler için bireylere veya tüzel kişilere sağlanan sosyolojik, pedagojik ve psikolojik danışmanlık hizmetleri;

CamScanner ile tarandı

Aslının Aynıdır
28.06.2024

2.1.10. Tüm yaş grupları (çocuklar, gençler, yetişkinler) ve farklı eğitim kategorileri (öğrenciler, ebeveynler, öğretmenler, yetişkin öğrenciler, farklı konu ve branşlarda çalışan usta öğreticiler, üniversitede görev yapan öğretim görevlileri, gençlik çalışanları, dezavantajlı gruplar ve engellilerle çalışanlar, yöneticiler, eğitimle ilgili diğer aktörler ve toplumun diğer temsilcileri) için eğitim kaynaklarının (eğitim web siteleri ve açık eğitim kaynakları dahil olmak üzere basılı veya çevrimiçi olarak) tasarlanması, geliştirilmesi ve test edilmesi;

2.1.11. Okul eğitimi, mesleki eğitim, yetişkin eğitimi, dezavantajlı gruplar ve engelli birey ve aileleri için özel eğitim faaliyetleri, gençlik faaliyetleri veya diğer eğitim alanlarında eğitim kalitesine katkıda bulunan çalışma araçları (pedagojik ve psikolojik değerlendirme araçları, çalışma kılavuzları, pedagojik faaliyet modelleri, yönetim araçları, vb.) tasarlamak, geliştirmek ve test etmek;

2.1.12. Yerel, ulusal veya uluslararası düzeyde uygulanan eğitim programlarının ve projelerinin değerlendirilmesi veya eğitim politikası önerilerinin geliştirilmesi de dahil olmak üzere, bağımsız olarak veya yurtiçindeki ve yurtdışındaki kamu veya özel eğitim kurumlarıyla ortaklaşa eğitim, proje ve sosyal araştırmalar;

2.1.13. Tüm yararlanıcı kategorilerine (öğrenciler, öğretmenler, ebeveynler, yetişkin öğrenciler, gençler ve gençlik çalışanları, farklı iş kollarından meslek çalışanları, eğitimle ilgili diğer kişiler) yönelik özel eğitim faaliyetlerinin (eğitim kursları, seminerler, konferanslar, kamuya açık tartışmalar, kamplar, yaz okulları, eğitim yarışmaları, farklı kategorilerdeki eğitim aktörleri arasında iletişim seminerleri, iş ve beceri atölyeleri, müfredat dışı faaliyetler vb.) düzenlenmesi, gerçek veya tüzel kişilere sağlanan hizmetler;

2.1.14. Yasalara uygun olarak kamuoyunu bilgilendirmek ve bilinçlendirmek için halka açık etkinliklerin ve diğer faaliyetlerin düzenlenmesi;

2.1.15. Kitapların, süreli yayınların, broşürlerin, posterlerin, yazılımların (web siteleri, çevrimiçi eğitim kaynakları dahil) ve diğer bilgi materyallerinin üretilmesi, düzenlenmesi ve dağıtılması;

2.1.16. Araştırma sonuçlarının veya uygulanan projelerin sonuçlarının yaygınlaştırılması da dahil olmak üzere, yurtiçinde veya yurtdışında basılı veya çevrimiçi yayınlarda rapor, kitap bölümü veya makalelerin ve yapılan çalışmaların sunulması, yayınlanması;

2.1.17. İnsanın beden ve ruh sağlığına zararlı, her türlü kötü alışkanlığa karşı mücadelede danışmanlık hizmeti vermek,

2.1.18. Eğitim, sağlık, turizm, tarım, sanayi, ekonomi, hukuk, sanat (Resim, müzik, dans vb.) ve toplumu ilgilendiren diğer tüm alanlarda bireyin ve toplumun yararına çalışmalar yapmak, bu alanlarda faaliyet gösteren kamu kurum ve kuruluşları, STK ve özel sektör temsilcileriyle derneğin faaliyet alanları doğrultusunda organizasyonlar yapmak ve bu sektörlerdeki ilgili paydaşlara danışmanlık hizmeti vermek,

2.1.19. Çocuk hakları, insan hakları, hayvan hakları, engelli bireylerin hakları, göçmen ve mülteci hakları, toplumsal cinsiyet eşitliği vb. konularda fiziki veya basın yoluyla veya sanal ortamda her türlü proje, yayın, eğitim, organizasyon, etkinlik, program vb. düzenlemek,

2.1.20. Yenilenebilir, sürdürülebilir enerji, çevre bilinci, doğayı ve yeşili koruma, sosyal ve eğitimsel içerme (kapsayıcılık) teknoloji, dijital dönüşüm, Web2, Web3 araçları, yapay zeka, metaverse vb. toplumu ve geleceği ilgilendiren alanlarda Avrupa Birliği (Erasmus+ vb.) projeleri başta olmak üzere kalkınma ajansı, işkur, Tübitak vb. türlerde ulusal ve uluslararası projeler tasarlamak, yönetmek, ortak olarak destek olmak, organizasyon katkısı sunmak, eğitim(kurs) düzenlemek, lojistik destek sağlamak, eğitmen katkısı sunmak, danışmanlık hizmeti vermek.

2.2. Çalışma Biçimleri: Dernek, bu faaliyetleri gerçekleştirmek amacıyla ayrıca aşağıdaki çalışmaları yapmayı hedefler;

2.2.1. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
2.2.2. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

CamScanner ile tarandı

Aslının Aynıdır

2.2.3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

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

2.2.5. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

2.2.6. Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için gerekli görülmesi durumunda ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

2.2.7. Gerekli görülmesi durumunda üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.

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

2.2.9. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,

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

2.2.11. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

2.2.12. 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,

2.2.13. Gerekli görülmesi durumunda dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak.

2.2.14. Gerekli görülen yerlerde yönetim kurulu kararıyla temsilcilikler açmak,

2.2.15. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle, kamu kurum ve kuruluşlarıyla veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için projeler geliştirmek, ortak çalışmalar yapmak, plâtformlar oluşturmak,

2.2.16. Dernek ve kurulabilecek dernek iktisadi işletmesi ya da sosyal girişimler veya Derneğe ticari gelir elde edecek her türlü girişim, yatırım (üyelerden veya başkalarıyla), ortaklık gibi çalışmalarda bulunmak,

2.2.17. Derneğin üretmiş olduğu; fikir, rapor, istatistik, uzmanlık, analiz, proje vb. her türlü çalışmayı anayasada belirlenmiş serbest piyasa koşullarında istediği karşılıkla satışını gerçekleştirmek.

2.2.18. Derneğin amacına uygun olarak ve yasalara göre, dernek üyelerine tavsiye ve danışmanlık ile hukuki yardım sağlamak;

2.2.19. Eğitim sürecini iyileştirmeye yönelik eylemler için organize bir çerçeve sağlamak;

2.2.20. Kamu makamlarının ve kurumlarının faaliyetlerini, yasaların çizdiği sınırlar dahilinde belirli prosedürler aracılığıyla izlemek ve desteklemek

2.2.21. Kendi eğitim programlarını geliştirmek, yurt içinde veya yurt dışında kamu veya özel kurum ve kuruluşlarla ortaklık kurmak;

2.2.22. Yasalara uygun olarak sponsorluk faaliyetleri yürütmek;

2.2.23. Derneğin amacına uygun olarak kendi kendini finanse etmeye yönelik doğrudan ekonomik faaliyetlerde bulunmak;

Derneğin *Faaliyet Alanı*

Dernek, yukarıda belirtilen amaçlara ve hedeflere ulaşmak maksadıyla bireyi ve toplum yaşamını ilgilendiren her konuda özellikle eğitim alanında kalkınma çalışmaları için yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

CamScanner ile tarandı

Aslının Aynıdır

12-06-2024

İKİNCİ BÖLÜM
ÜYELİK KOŞULLARI, ÜYELİK TÜRLERİ, ÜYELİK İŞLEMLERİ ÜYELERİN YÜKÜMLÜLÜKLERİ, ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3-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 bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz 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.

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

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

Derneğe üye olmak ve üyelikten ayrılma işlemlerinde dijital ve elektronik araçlar da kullanılabilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

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

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
6-Şikâyet veya tespit edilmesi üzerine; yönetim, denetim kurulu üyeleri ve dernek diğer üyelerine karşı hakaret, şiddet, uygunsuz davranış, yüz kızartıcı vb. davranışların şahit veya şahitlerce bildirilmesi,

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.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM
ORGANLAR, GÖREV VE YETKİLERİ

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel kurul:

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte üçünün yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya yazılı ya da elektronik posta veya mesaj yolu ile duyurulmak suretiyle toplantıya çağrılırlar. Yönetim kurulu, genel kurulu

CamScanner ile tarandı

Aslının Aynıdır

toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir

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

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 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. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

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

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

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

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

CamScanner ile tarandı

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.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Aslının Aynıdır

28-06-2024

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1-Dernek organlarının seçilmesi,

2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

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

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

5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7-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,

8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

10-Derneğin vakıf kurması,

11-Derneğin fesih edilmesi,

12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

13-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.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

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

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak.

CamScanner ile tarandı

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

8-Bütçenin uygulanmasını sağlamak.

9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

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

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

Aslının Aynıdır

28-06-2024

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Dernek Başkanının Görev ve Yetkileri

Madde 12-Derneği temsille birlikte sevk ve idare eder. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder.

1. Genel Kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
2. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
3. Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.
4. Derneğin yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyeceği beyannameyi her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar mülki idare amirliğine verilmesini sağlar.
5. Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlar.
6. Derneğin edindiği taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
7. Önemli ve acele konularda Yönetim Kurulunu toplantıya çağırır.
8. Mevzuatta dernek başkanınca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır.

Danışma Kurulu

Madde 13- Danışma Kurulu, derneğin amacına yönelik konularda belirgin katkıları olmuş ya da olabilecek, dernek üyesi olan ya da olmayan, Yönetim Kurulunun önereceği gerçek kişiler arasından, Yönetim Kurulunun belirleyeceği süre kapsamında üç kişiden az olmamak kaydıyla yine Yönetim Kurulu tarafından seçilir. Yönetim Kurulunun isteği ve daveti üzerine toplanabilir. Danışma Kurulu, meslek alanları ile ilgili olarak kendisine Yönetim Kurulunca sunulan hususlarda görüş oluşturur; rapor hazırlar. Danışma Kurulu; Yönetim Kurulunun görev süresini aşmayacak şekilde Yönetim Kurulunca belirlenen süre içerisinde, çalışır.

Ortak Hükümler

Madde 14- Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri, herhangi bir nedenle kuruldan ayrıldığında sırasıyla yedek üyelere çağrı yapılır ve yedek üyeler seçilir. Sıraya göre göreve gelen yedek üye, görevinden istifa ettiği takdirde, kendisinden sonra gelen üyeye çağrı yapılır.

CamScanner ile tarandı

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM
MALİ HÜKÜMLER

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 15-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 100 TL, aylık olarak ta 100 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış, sponsorluk ve yardımlar.

3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, seminer, gezi ve eğlence, temsil, sergi, kermes, yarışma (spor, zeka oyunları vs.), kurs, gösteri, festival, kamp, konser ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler, dernek tarafından üretilen eşya, kıyafet, hediyelik eşya vb. çeşitli ürünlerden elde edilen gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

7- Yasal koşullar altında mevcut meblağların yatırımından kaynaklanan faiz ve temettüler;

8- Devlet veya yerel bütçelerden elde edilen kaynaklar;

9- Belirli projelerin onaylanması ve uygulanması sonucunda elde edilen ulusal veya uluslararası fonlar;

10-Miras, menkul vasiyet ve hibeler,

11-Hizmet karşılığı elde edilecek gelirler,

12- Diğer gelirler.

Aslının Aynıdır
28-05-2024

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler *

Madde 16-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

2-Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

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

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

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

CamScanner ile tarandı

6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir. Alındı Belgesi Kayıt Defteri ve Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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

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

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

Aslının Aynıdır

Defterlerin Tasdiki

28-06-2024

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

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (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 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 buluna) "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 (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.

Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) Yetki

CamScanner ile tarandı

"Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

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

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 18-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.

Aslının Aynıdır

28-05-2024

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 19-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

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" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Temsilcilik Açma

Madde 20-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.

CamScanner ile tarandı

Aslının Aynıdır

28-06-2024

Derneğin İç Denetimi

Madde 21-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.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 22-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

BEŞİNCİ BÖLÜM
GENEL HÜKÜMLER

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 23-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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.

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.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 24-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde İZMİR EĞİTİM VE KALKINMA DERNEĞİ" 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 işlemeleri 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.

CamScanner ile tarandı

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.

Hüküm Eksikliği

Madde 25-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.

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

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İMZASI
1-Ayhan KURAN	Geçici Yön.Kur.Bşk.	.....
2-Baran ARSLAN	Geçici Başk. Yrd.	.....
3-Mehmet Akif AKBAŞ	Geçici Sekreter	.....
4-Yüksel YILDIZ	Geçici Sayman	.....
5-Yasin AKAY	Kurucu Üye	.....
6-Süha Berkay KURAN	Kurucu Üye	.....
7-Onur TÜLEMİŞ	Kurucu Üye	.....
8-Emel ÖZÇEKER	Kurucu Üye	.....

Bu tüzük 25 (Yirmibeş) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

Aslının Aynıdır
28-06-2024
NEVZAT BAY
V.H.K.İ.

T.C.

Turgay ESEN
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

CamScanner ile tarandı