



T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-87385697-450-538500
Konu : Tüzük Değişikliği(34-170-134)

16.11.2023

**Paylaşma ve Dayanışma Platformu Derneğine
(Yönetim Kurulu Başkanlığı)**

İlgi : 03.11.2023 tarihli yazınız.

İdare merkezi ilimizde olup, 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümlerine göre kurulu ve faaliyette bulunan derneğin son genel kurul toplantısında tüzüğün bazı maddelerinde değişiklik yapıldığı ilgi sayılı bildirim ekindeki toplantı tutanağından anlaşılmıştır.

Bahsi geçen tüzük değişikliği Valiliğimizce tetkik edilerek, Dernekler Kanunu'na uygun görülmüş olup, söz konusu tüzük yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize rica ederim.

Bayram Ali ÇAKIROĞLU
Vali a.
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

Ek: Tüzük

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: O+CA3n-gx+gjJ-8RW2L2-wqvExo-EfTL6zmk Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>





PAYDA DERNEĞİ ANA TÜZÜĞÜ

I.BÖLÜM KURULUŞ HÜKÜMLERİ

Kuruluş, Dernek Adı ve Amblemi

MADDE 1. Yasalar ve bu Ana Tüzük hükümleri hükümleri uyarınca yönetilmek, amaç hizmet ve konuları doğrultusunda çalışmalar yapmak üzere "PAYDA DERNEĞİ" adı ile bir dernek kurulmuştur ve burada "dernek" olarak anılacaktır. Derneğin kısa adı "PAYDA"dır.

Derneğin amblemi, içerdiği şekil ve renkleri ile beraber aşağıda gösterilmiştir.



Dernek amblemi, dernek ve dernek temsilcilikleri tarafından aynen kullanılır. Dernek amblemi, yönetim kurulunun izni olmadan dernek dışındakilerine kullanılamaz, satılamaz, değiştirilemez ve derneğin amacı dışında kullanılamaz.

Dernek Merkezi

MADDE 2. Dernek Merkezi İstanbul'dadır. Dernek şubesi açılmayacaktır.

Amaç ve Hizmet Konuları

MADDE 3. Dernek, profesyonel organizasyon ve yönetim becerilerini bir araya getirmek tüm ülkemiz genelinde toplumun farklı kesimlerinin birbirini tanımasını, birbirleri ile etkileşim içeresine girmesini ve kaynaşmasını sağlayarak toplum genelinde çağdaşlaşmanın başarılması amacı ile kurulmuştur. Bu amaca ulaşmak üzere dernek tarafından hazırlanacak projelere uygun veya benzer çalışmalar yapmakta olan veya yapmak isteyen sivil toplum örgütleri arasında bir ağ oluşturulup bunların birbirleri ile etkileşim içinde ortak çalışmalara girmesi sağlanacaktır. Dernek işbu amaçlarına ek olarak, afet ve benzeri doğal ve toplumsal felaketler ile bu hallerle sınırlı kalmamak üzere insani kriz durumlarında maddi ve ayni yardıma ihtiyacı olan kişi, kurum ve kesimlere yardım amacını da gütmekte olup; bu konularda da sosyal sorumluluk projeleri oluşturulmasını, gerektiğinde bu yönde projelere ortak olunmasını, aynı, nakdi ve sosyal destekte bulunulmasını amaçlamaktadır.

Çalışma Konuları ve Biçimi

MADDE 4. Dernek, amacını ve hizmet konularını gerçekleştirmek için aşağıdaki çalışmalar yapabilir.

- 4.1 Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 4.2 Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 4.3 Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap,

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature



broşür ve bunlar gibi yayınlar ile üyelerine veya diğer kişilere dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

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

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

4.6 Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

4.7 Üyelerinin veya diğer kişilerin yararlanmaları için lokal veya sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek ve işletmek,

4.8 Amacın gerçekleştirilmesi, Derneğe gelir sağlamak veya üyeler arasında veya amacın gerçekleştirilmesi için üçüncü kişiler ile ilişkilerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için toplantı, konser, balo, tiyatro, sergi, kermes, gezi, yarışma ve bunlar gibi eğitsel, kültürel, sanatsal veya diğer sosyal etkinliklerde bulunmak, bunları düzenlemek veya üyelerinin veya diğer kişilerin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

4.9 Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz malları satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve bunlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

4.10 Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf veya federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

4.11 Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki veya içindeki dernek, sivil toplum örgütü veya diğer kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yürütmek veya yardımlaşmak,

4.12 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, çalışmalar yürütmek veya işbirliği yapmak,

4.13 Dernek üyelerinin veya amacın gerçekleştirilmesi için diğer kişilerin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla faaliyetlerde bulunmak veya sandık kurmak,

4.14 Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilikler açmak,

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

4.16 Okul, kurs, yuva, yurt, pansiyon, konuk evi, sağlık kurumları, dersane, eğitim ve kültür evi, kitaplık kütüphane, çocuk ve gençlik kulüpleri ve benzeri eğitsel ve sosyal kuruluşlar, kamplar, tesisler kurmak ve bunları işletmek, burs vermek,

4.17 Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli görülmesi halinde ücretli(ler) çalıştırması.

Faaliyet Alanı

MADDE 5. Dernek, sosyal alanda faaliyet gösterir.

Başkan

M. K.

Adil

H. N.

Z. Z.



II. BÖLÜM ÜYELİK HÜKÜMLERİ

Üyeliğe Kabul Şartları, Üyelik İşlemleri ve Üyelik Çeşitleri

MADDE 6.

6.1 Mevcut bir üyenin tavsiyesi olmak koşulu ile, fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve yasaların öngördüğü koşulları taşıyan veya yasal engeli bulunmayan her gerçek ve tüzel kişi üyelik için başvuruda bulunabilir. Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Yabancıların Onursal üyeliği için bu koşul aranmaz.

6.2 Üyelik için başvuru, üye adayının, Derneğin Ana Tüzüğünü kabul ettiği ve üyelik koşullarını taşıdığını beyan ettiği "Üyelik Başvuru Bildiriminin" Dernek başkanlığına sunulması ile yapılır. Dernek Başkanlığına yazılı olarak yapılacak bu üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en geç otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulan deftere kaydedilir ve kayıt işlemi tamamlanır.

6.3 Derneğin "asıl" ve "onursal" olmak üzere üyeleri ikiye ayrılır. Asıl üyeler derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Onursal üye ise Derneğe sağladığı maddi ve/veya manevi destek nedeniyle yönetim kurulu tarafından "onursal üye" sıfatı ile üyeliğe kabul edilmiş, asıl üyelere farklı olarak, aidat ödeme yükümlülüğü ve oy hakkı bulunmayan üyelere dir.

6.4 Yukarıda belirtilen onursal üyelere ilişkin hükümler dışında tüm üyeler eşit haklara sahiptir.

Üyelikten Çıkma

MADDE 7. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernek üyeliğinden çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

MADDE 8. Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller aşağıda sayılmıştır:

- 8.1** Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 8.2** Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 8.3** Yazılı ihbara rağmen üyelik aidatını ihbar tarihinden itibaren altı ay içinde ödememek,
- 8.4** Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak veya
- 8.5** Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan herhangi birinin tespiti halinde üye, yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

[Handwritten signatures in blue ink]



III. BÖLÜM YÖNETİM HÜKÜMLERİ

Dernek Organları

MADDE 9 . Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Yeri ve Toplantıya Çağrı

MADDE 10. Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; üyelikte 6 (altı) ayını doldurmuş üyelere oluşur.

Genel kurul;

10.1 Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

10.2 Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

10.3 Olağan genel kurul, iki (2) yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

10.4 Dernek Genel Kurulu, Derneğin Merkezinin bulunduğu yerde ya da Yönetim Kurulunun alacağı karara göre başka bir yerde yapılabilir

10.5 Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

10.6 Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Toplantıya Çağrı Usulü

MADDE 11. Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler; en az on beş (15) gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirmek suretiyle toplantıya çağırılır. 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

MADDE 12. 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

[Handwritten signatures in blue ink]



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 hazırlanmış 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 13. Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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 Kişiler

MADDE 14: 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.

[Handwritten signatures in blue ink]



Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

MADDE 15. Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 15.1 Dernek organlarının seçilmesi,
- 15.2 Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 15.3 Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim ve denetim kurulunun ibrası,
- 15.4 Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 15.5 Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması, Derneğin taşınmazları üzerinde ipotek tesis edilmesi veya bunların bağışlanması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 15.6 Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 15.7 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,
- 15.8 Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 15.9 Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 15.10 Derneğin vakıf kurması,
- 15.11 Derneğin fesih edilmesi,
- 15.12 Yönetim kurulunun gerek görmesi halinde yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 15.13 Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 15.14 Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
- 15.15 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.
- 15.16 Üye aidatları hususunda karar verilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

MADDE 16.

16.1 Yönetim kurulu, en az 12 aydır derneğin üyesi olan kişiler arasından yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

16.2 Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, saymanı belirler.

16.3 Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının salt çoğunluğunun hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

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

Borsa
2023

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 17. Yönetim kurulu Derneğin yürütme ve temsil organıdır. Aşağıdaki hususlar ile sınırlı olmamak üzere işbu Ana Tüzük'te veya ilgili mevzuatta münhasıran Genel Kurul'un görev ve yetkileri arasında sayılmayan her türlü görevi yerine getirir ve/veya yetkiyi kullanır.

17.1 Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına, Dernek üyelerine veya üçüncü bir şahsa yetki vermek,

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

17.3 Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak

17.4 Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, genel kurul iznine gerek olmaksızın bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

17.5 Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

17.6 Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

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

17.8 Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

17.9 Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

17.10 Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak veya uygulanması hususunda Dernek üyeleri veya üçüncü şahısları yetkilendirmek,

17.11 Dernek personelini işe almak veya işten çıkarmak,

17.12 Dernek faaliyetlerinin yürütülmesi için kendi üyelerinden veya harici kişilerden komisyonlar oluşturmak, bu faaliyetler için fonlar oluşturmak,

17.13 Dernek adına basına ve kamuoyuna yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunma kararı almak ve bu açıklamaları yapmak,

17.14 Ortaklık, iktisadi işletme, vakıf ve yardımlaşma sandığı kurulmasına ya da kurulmuş ve kurulacaklara katılmaya karar vermek,

17.15 Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

MADDE 18. Denetim kurulu, en az 12 aydır derneğin üyesi olan kişiler arasından, 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 çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

MADDE 19. 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 kurul toplantısına çağırır ve ilgili mevzuatın kendisine yüklediği diğer görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

Bra. Öneri
7
7



IV. BÖLÜM **MALİ HÜKÜMLER**

Derneğin Gelir Kaynakları

MADDE 20. Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

20.1 Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi ve sonraki yıllarda yıllık olarak yüz (100) TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir.

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

20.3 Dernek tarafından tertiplenen toplantı, balo, gezi ve eğlence, temsil, konser, festival, yarışma, piyango, kermes, sergi ve konferans ve bunlar gibi etkinliklerden veya Dernek tarafından çıkarılan yayınlardan sağlanan gelirler,

20.4 Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

20.6 Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden, lokal, dinlenme yeri, kütüphane veya diğer tesislerin işletilmesinden elde edilen kazançlar.

20.7 Devletin, il özel idarelerinin ve yerel yönetimlerin bütçe ve fonlarından aktaracağı yardımlar ve

20.8 Dernek faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi amacıyla, işbu tüzük yasalara uygun olarak elde edilebilecek diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

MADDE 21. Defter tutma esasları aşağıdaki şekildedir:

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

MADDE 22. Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

MADDE 23 : Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

- a) İşletme hesabı esasında tutulması zorunlu defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

Böle
10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023

10/10/2023



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

23.2 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.

23.3 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 dijital ortamda saklanır.

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

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

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

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

Defterlerin Tasdiki

MADDE 24. Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

MADDE 25 . 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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

MADDE 26. Gelir ve Gider Belgeleri aşağıdakilerdir:

26.1 Dernek gelirleri (Dernek Yönetmeliği Ek-17'de örneği bulunan) " alındı belgesi" ve banka dekontu ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

26.2 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" düzenlenir.

26.3 Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği Ek-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



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.

26.4 Alındı Belgeleri

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

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, 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.

26.5 Yetki Belgesi

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

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

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

26.6 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 27. Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 28 Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

28.1 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 ve (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Genel kurul sonuç bildirimine,

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

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

Bora Çiğdem

15 Eylül

10



28.2 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.

28.3 Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

28.4 Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK- 23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

28.5 Değişikliklerin Bildirilmesi

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

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

Derneğin İç Denetimi

MADDE 29. 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 30. 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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.



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.

Yabancı Dernek ve Kuruluşlarla İlişki

MADDE 34. Dernek, yasal bildirimde bulunmak koşuluyla, yabancı ülkelerdeki dernek ve kuruluşların üyelerini Türkiye'ye çağırabilir ya da yabancı kuruluşların çağrılarını uyarak üyelerini ve temsilcilerini gönderebilir.

Bildiri Yayınlanması

MADDE 35. Dernek, amaçlarını doğrudan ya da dolaylı olarak ilgilendiren her konuda yasalar çerçevesinde bildiri ve benzer yayınlar çıkarır, imza kampanyaları ve basın toplantıları düzenler.

Hüküm Eksikliği

MADDE 36. Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Türk Medeni Kanunu, Dernekler Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Bu tüzük otuz altı (36) maddeden ibarettir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin;

13 Kasım 2023

Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

Adı Soyadı

Görevi

İmzası

Flze Güvencal

Başkan Yardımcısı

İsmet Bingül Artaman

Üye

Berkant Düzgün

Genel Sekreter

Bilge Araboğlu

Üye

MUSTAFA BORA TOKTAŞ

SAYMAN

Br. Bay

KATILIL SINAN CEYLAN

Üye