



T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-74071012-477.01.02.01-261733
Konu : Tüzük Değişikliği (06-004-129)

21.09.2023

İZMİR YÜKSEK TİCARETLİLER DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

İlimizde faaliyette bulunan 06-004-129 Kütük Numaralı Derneğinizin 30.06.2023 tarihinde yapmış olduğu olağan genel kurul toplantısında, tüzüğünüzün değiştirilen tüm maddelerinin Valiliğimiz tarafından incelenmesinde, 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve/veya 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir hususa rastlanmamıştır. Bilgilerini rica ederim.

Tüzüğün elden teslim
aldım . 04.10.2023
0533 689 88 72 Canlıya
Serap Aslan

İlhan TURGUT
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: 1 Adet Tüzük

20.09.2023 VHKİ

: Funda TUNÇ

20.09.2023 Şef

: Kamer ELİBOL

20.09.2023 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü: Hayrettin İPEKOĞLU

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: xYM8u6-wdIIG3-mwf4pF-LTr6Qk-ePdSugc4 Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Varlık Mah. Tanzimat Cad. No:67 E Blok 1.Kat Yenimahalle
Telefon No: (312)311 03 40 Faks No: (312)311 87 59
e-Posta: sti@ankara.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.ankara.gov.tr/>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Funda TUNÇ
Veri Hazırlama Ve Kont.İşletmeni
Telefon No:



1/1

Kütük No : 06-004-129

Do rulama Kodu :a3d78898-8f8e-4f28-a06e-c894a62951f3

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



06-004-129

18.09.2023

176001

12-24

İZİMDER İZMİR YÜKSEK TİCARETLİLER DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

5253 SAYILI KANUNA GÖRE HAZIRLANAN 2023 YILI GÜNCEL TÜZÜK



Sicil No: 06-004-129

Kuruluş: 25 Kasım 1960

[Handwritten signatures and initials]

Kütük No : 06-004-129

Do rulama Kodu :a3d78898-8f8e-4f28-a06e-c894a62951f3

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



**İZMİR
YÜKSEK TİCARETLİLER DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ**

BÖLÜM: I

DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

Madde 1- 25 Kasım 1960 tarihinde kurulan derneğin adı "İzmir Yüksek Ticaretliler, Derneği"dir. Derneğin kısa adı İZİMDER'dir. Merkezi Ankara'dır. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

NA

DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI:

Madde 2- Yüksek Ekonomi ve Ticaret Okulu-İktisadi ve Ticari İlimler Akademi-Ege Üniversitesi İktisat ve Ticari Bilimler Fakültesi-Ege Üniversitesi İktisat ve İşletme Fakültesi ile Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi mezunları arasında mesleki ve ilmi bir birlik ve dayanışma yaratmak ve bu birliği memleket ve meslek hayatına kuvvetlendirip yükseltmektir.

Türkiye ve diğer ülkelerde Ekonomik, sosyal, kültürel, siyasal, dil, tarih, kültür, edebiyat, teknoloji gibi alanlarda araştırma ve inceleme yapmak, bu araştırma sonuçlarına göre Türkiye ve diğer ülkeler ile ilişkileri güçlendirmek maksadı ile stratejiler geliştirmek, kamuoyu ile talep eden kurumlarla paylaşmak. Çıkan çıktıları kamu otoritesinin değerlendirmesine arz etmek maksadı ile araştırma merkezleri kurmaktır.

1) Ülke çapında yararlı olacak şekilde üyelerin fikri, kültürel ve sosyal çalışmalarını sağlamak, mesleki bilgi ve görgülerini artırmak için konferanslar, kurslar, seminerler, paneller düzenlemek, eğitim çalışmaları yapmak, yurt içi ve yurt dışı seyahatler düzenlemek, bu uğurda lokal binaları almak, inşa ettirmek ve kiralamak, faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2- Maddenin giriş bölümünde yer alan Yüksek Okul ve Fakültelerin gelişip büyümeleri için Yüksek Okul ve Fakülte İdareleri, dernek, mesleki ve ilmi müessese ve diğer kurum ve kuruluşlarla temas kurarak öğrenim araç ve gereçlerinin günün koşullarına uygun hale getirilmesi için çalışmak,

3- İktisadi ve Ticari konularda telif ve tercüme eserlerinin yayınlanmasını teşvik amacıyla eser sahiplerinin ödüllendirilmesi için özel bir fon tesis etmek,

4- İktisadi ve Ticari konularda yurt içinde ve yurt dışında yayınlanan ilmi eserleri izleyip üyelere aktarmak,

5- Maddenin giriş bölümünde yer alan Yüksek Okul ve Fakültelerden birini birincilikle bitirenlere armağan vermek suretiyle teşvik ve taltif etmek,

6- İktisadi ve Ticari konularda ilmi araştırma yapan Master ve Doktora tezi ve mesleklerinde kariyer sınavlarına hazırlanan üyelerimize araç, gereç temin etmek, üyelere burs sağlamak için yardımcı olmak,

7- Üyelerin mesleki sorunlarının çözümlenmesine yardımcı olmak,

8- Maddenin giriş bölümünde yer alan Yüksek Okul ve Fakültelerde okuyan muhtaç ve başarılı öğrencilere kredi ve burs sağlamak,

9- Meslek mensuplarını ilgilendiren konularda hazırlanan kanun tasarıları üzerinde görüş tespit edip ilgili makamlara iletmek, iktisadi ve ticari konularda bilimsel kongreler düzenlemek, düzenlenen kongrelerde bildirimler sunmak,

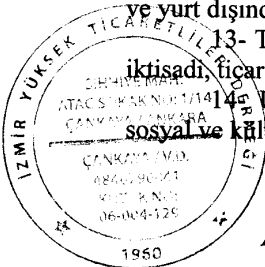
10- Amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmaları duyurmak için amaçlar doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

11- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

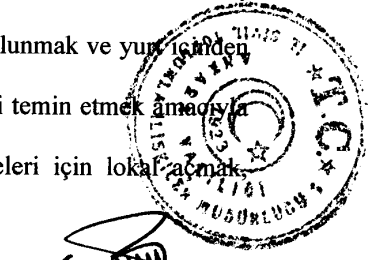
12- Gerekli izinler alınmak şartıyla, yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

13- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

14- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefris etmek.



[Handwritten signature]



[Handwritten signature]

Kütük No : 06-004-129

Do rulama Kodu :a3d78898-8f8e-4f28-a06e-c894a62951f3

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



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

16- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

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

18- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

19- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

20- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

21- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla şubeler, temsilcilikler açmak,

22- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle, vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

23- Türkiye ve uluslararası alanda ekonomik, siyasi, sosyal, kültürel ve benzeri araştırmalar, incelemeler, analizler, değerlendirmeler yapmak. Çalışmaların sonucunu, kitap, rapor, bilgi notu gibi uygun şekillerde basılı veya elektronik ortamlarda yayınlamak ve ilgililere duyurmak veya paylaşmak. Bu amacı gerçekleştirmek için araştırma merkezi kurmak,

24- Türkiye ve diğer ülkeler arasındaki ilişkileri geliştirmek maksadı ile ulusal ve uluslararası düzeyde ekonomik, sosyal, teknoloji ve kültürel içerikli akademik toplantılar düzenlemek ve bu tür toplantılara katılmak,

25- Yurt içinde ve dışındaki benzer amaçlı kuruluşlarla işbirliği içerisinde, ortak araştırma, inceleme yapmak veya yaptırmak, bu tür çalışmalara katılmak, bunları desteklemek ve karşılıklı bilgi paylaşımını sağlamak amacıyla ortak toplantılar düzenlemek,

26- Türkiye ve diğer ülkelerdeki üniversiteler, sivil toplum kuruluşları arasındaki ilişkileri geliştirmek amacıyla, bilgi paylaşımı faaliyetlerini yürütmek ve ortak sosyal, kültürel ve bilimsel ve faaliyetler düzenlemek ve bu tür faaliyetlere katılmak.

27- Türkiye ve diğer ülkeleri ilgilendirilen konularda kısa ve uzun vadeli stratejik planlar hazırlamak, projeler üretmek ve bunlara işlerlik kazandırmak amacıyla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliğine gitmek,

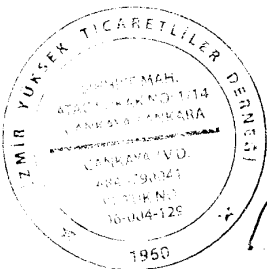
28- Ulusal ve uluslararası düzeyde, araştırma, yayın konferans, panel ve sempozyum faaliyetlerini gerçekleştirmek,

29- Ulusal ve uluslararası yapılacak çalışmalarda kullanılmak üzere arşiv, kütüphane oluşturulması ve dergi çıkarılması çalışmalarını yürütmek,

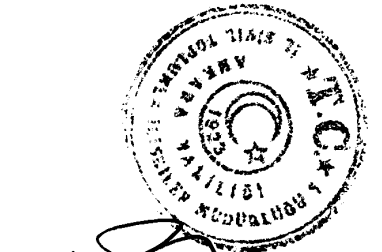
30- Çalışmaların yürütülmesinde, üniversite ve akademik kuruluşlar, diğer kamu kuruluşları, dış politika ve uluslararası ilişkiler alanında faaliyet gösteren enstitüler, vakıflar, dernekler, düşünce kuruluşları ve basın-yayın organları ile temaslar kurmak, geliştirmektir

31- Araştırma merkezi faaliyetlerini yürütmek için gerekli kaynakları tahsis etmek ve bütçe ayırmak,

32) Gerekli görülen yerlerde stratejik araştırmalar merkezi, şube ve temsilcilikler açmak.



[Handwritten signatures]



Kütük No : 06-004-129

Do rulama Kodu :a3d78898-8f8e-4f28-a06e-c894a62951f3

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



BÖLÜM :II

ÜYE OLMA VE ÜYELİĞİN SONA ERMESİ

A) ÜYE OLMA

a) Asli Üye;

Madde 3- 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na göre dernek kurma hakkına sahip ve İzmir Yüksek Ekonomi Okulu, İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi, Ege Üniversitesi İktisat ve Ticari Bilimler Fakültesi, Ege Üniversitesi İktisat ve İşletme Fakültesi, Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesi ile Dokuz Eylül Üniversitesi İşletme Fakültesini Lisans, Yüksek Lisans ve Doktora derecesinin herhangi birini bitirenler, bu okullara bağlı olarak faaliyet yürüten meslek yüksek okulları mezunları ile Yönetim Kurulunca uygun görülen, diğer kişiler derneğe asil üye olarak girebilirler.

Ancak, üye olması ilgili mevzuat hükümlerine göre izne tabi olan kişiler, ilgili makamlardan gerekli izni almadıkça birinci fıkrada belirtilen Yüksek Okul ve Fakülte mezunu olsalar da derneğe üye olamazlar.

Birinci fıkrada belirtilen kimselerden Türk Vatandaşı olmayanların, derneğe üye olabilmeleri için Türk Vatandaşlarında aranan şartlardan başka o yabancı Türkiye de ikamet etme hakkına sahip olması da gereklidir. Fahri üyelik için ikamet şartı aranmaz.

Dernek Yönetim Kurulu, üyelik için yapılan müracaatları en çok 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp sonucunu müracaat sahibine yazı ile duyurmak zorundadır.

b) Fahri Üye;

Madde 4- 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümleri uyarınca, dernek kurma ve derneğe üye olma şartlarına haiz İzmir Yüksek Ekonomi ve Ticaret Okulu, İktisadi ve Ticari İlimler Akademisi, Ege Üniversitesi İktisat ve Ticari Bilimler Fakültesi, Ege Üniversitesi İktisat ve İşletme Fakültesi ile Dokuz Eylül Üniversitesi İktisadi ve İdari Bilimler Fakültesinde öğretim üyeliği yapmış olanlar ve yapmakta bulunanlar derneğin fahri üyeleridir.

Türkiye 'de ve yabancı ülkelerde yukarıda belirtilen Yüksek Okul ve Fakültelerden birini bitirenler ile benzeri Yüksek Okul, Akademi ve Fakültelerden mezun olanlar derneğe fahri üye olarak girebilirler.

Derneğin amacına yönelik maddi ve manevi yardımı dokunan şahıslara Yönetim Kurulunca onursal üyelik payesi verilebilir.

Fahri Başkanlık payesi Dernek Genel Kurulu tarafından verilebilir.

B) ÜYELİK HAKLARI

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 5- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve bu tüzüğün 3 üncü maddesinin öngördüğü şartları taşıyan her gerçek 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 asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

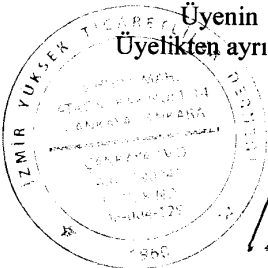
Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Fahri üyeler istedikleri takdirde aidat verebilirler. Fahri üyelerin oy hakkı yoktur.

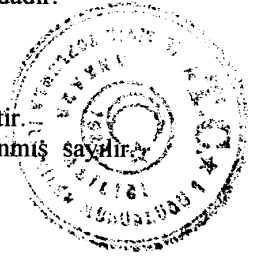
C) ÜYELİKTEN ÇIKMA

Madde 6- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

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



Handwritten signatures and the number '4' are present below the stamp.



Ç) ÜYELİKTE ÇIKARILMA

Madde 7-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,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

BÖLÜM :III

DERNEĞİN ORGANLARI VE ŞUBELERİ

A) Dernek Organları

Madde 8-Derneğin organları,

1-Genel kurul,

2-Yönetim kurulu,

3-Denetim kurulu, dur. Ayrıca; Genel Kurul, asil ve fahri üyeler arasından uygun göreceği kişilerden, Haysiyet Kurulu oluşturabilir.

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

Madde 9-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul;

1- İki yılda bir defa Haziran ayı içerisinde olağan,

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

Olağan genel kurul toplantıları, 2 yılda bir, Haziran ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte yapılmak zorundadır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

Çağrı Usulü

Madde 10- Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek 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.

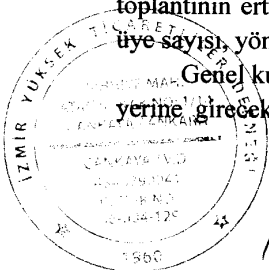
Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Madde 11- 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



[Handwritten signatures and stamps]

Kütük No : 06-004-129

Do rulama Kodu :a3d78898-8f8e-4f28-a06e-c894a62951f3

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



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 isimlerini karşılıklı olarak 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.

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 Görev ve Yetkileri

Madde 12-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

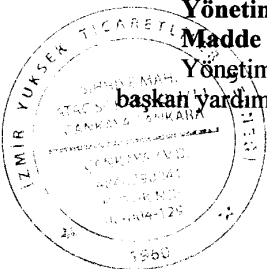
- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
 - 2-Dernek tüzüğüne değiştirilmesi,
 - 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
 - 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
 - 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
 - 6-Yönetim kurulunca dernek çalışanları 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 ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
 - 9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
 - 10-Derneğin vakıf kurması,
 - 11-Derneğin fesih edilmesi,
 - 12- Derneğin Araştırma merkezleri kurması,
 - 13- Derneğin Araştırma merkezleri yönergelerinin kabul edilmesi
 - 14-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
 - 15-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 13 -Yönetim kurulu, yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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



[Handwritten signatures and initials]



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

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 aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 12-Araştırma merkezi sorumlusunu, yardımcısını ve araştırma, inceleme gruplarını belirlemek
- 13-Araştırma merkezi sorumlusunun önerisi doğrultusunda merkez dışındaki kişi ve kuruluşlara araştırma, inceleme, rapor hazırlama gibi hususlarda görev vermek
- 14-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 15-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Devamsızlık;

Madde 14-Yönetim Kurulu üyelerinden biri arka arkaya 3 toplantıya mazeretsiz olarak veya izin almaksızın katılmaz ise, Yönetim Kurulu kararıyla Yönetim Kurulu üyeliği sona erer. Bu üyenin yerine tüzüğün 15 inci maddesi hükmü uyarınca ilgili yedek üye göreve çağrılır.

Yönetim Kurulunun yedek üyelerle tamamlanamaması;

Madde 15- Yönetim Kurulunun yedek üyelerle tamamlanamaması durumunda; 5253 sayılı dernekler kanunu hükümleri uygulanır.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri:

Madde 16-Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

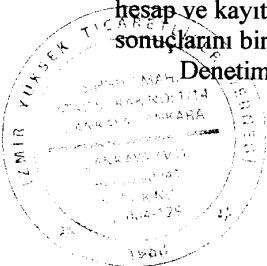
Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

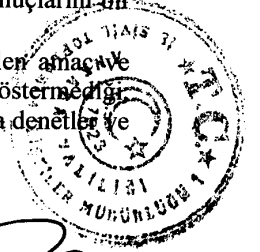
Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas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

Denetim kurulu Dernekçe kurulan araştırma merkezlerini de yönergesinde belirtilen amaç ve amacın gerçekleşmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konularında faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların usulüne uygun olarak tutulup tutulmadığını bir yıl geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.



[Handwritten signatures and stamps]



Haysiyet Kurulu:

Madde 17- Genel Kurul, asil üyeler arasından haysiyet kurulu seçebilir. Haysiyet Kurulu üyelerinin 40 yaşını doldurmuş olması şarttır.

Haysiyet kurulu, danışma kuruldur. Yönetim Kurulu derneğin geleceği ile ilgili konularda Haysiyet Kuruluna danışabilir. Dernek Üyelerinin, üyelikten çıkarılmasının gerektiği hallerde Haysiyet Kurulu'nun görüşlerine başvurulur.

Bildirim Yükümlülüğü:

Madde 18-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Dernekler Yönetmeliğinin eklerinden Ek-3'te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi doldurularak 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.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

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.

Yurtdışı Yardımlar ve Bildirimi

Dernek, mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Yurt dışına yapılacak yardımlar ise, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Bu bildirimler Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden Dışişleri Bakanlığı ile paylaşılır. Ancak afet veya acil durumlarda bu bildirim afet veya acil durumun gerçekleştiği tarihten itibaren otuz gün içinde yapılabilir. Belirli bir proje kapsamında farklı tarihlerde yapılan yardımlara ilişkin yurt dışı bildirimini tek seferde yapılabilir.

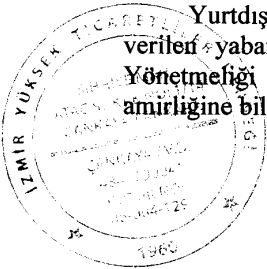
Yurt dışına yapılacak yüz bin Türk Lirasını veya on bin Avro veya eşiti dövizli aşan nakdi yardımların, bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması esastır. Ancak, finansal erişimin güç olduğu ülkelere yapılacak yardımlar finans kuruluşları kullanılmaksızın ilgili mevzuata göre nakit beyan formu ile gümrük idaresine beyan edilmek suretiyle yapılabilir. Gümrükte beyan edilme suretiyle yurt dışına para çıkışı yapılan durumlarda ilgili beyan, veriliş tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde dernek tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Yardım gerçekleştirildikten sonra faaliyet sonuç bildirimini doksan gün içerisinde mülki idare amirliğine verilir. Bu bildirimde, yapılan yardımların gerçekleştiğine ilişkin form ve görsel materyaller ve benzeri kanıtlayıcı belgeler eklenir.

Dördüncü fıkrada belirtilen Türk Lirası cinsinden parasal tutarlar, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere artırılarak uygulanır. Ancak, güncellemede bir Türk Lirasının altındaki tutarlar dikkate alınmaz.

Bildirimin şekli

Yurtdışından yardım alacak olan dernekler ile Kanunun 5 inci maddesi kapsamında faaliyetleri verilen yabancı dernekler ile yabancı vakıflar ve kâr amacı gütmeyen kuruluşlar, Dernekler Yönetmeliği Ek-4/A'da belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.



[Handwritten signatures and stamps]



içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma:

Madde 23- 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. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Derneğin Gelir Kaynakları:

Madde 24- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 100 TL, aylık olarak da 5 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan 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-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 25- Defter tutma esasları:

Dernek, işletme hesabı esasına göre defter tutar. Ancak, derneğin kamu yararına çalışma statüsü bulunan dernekler arasında kabul edilmesi ile yıllık brüt gelirlerinin bir milyon beş yüz bin Türk Lirasını aşması halinde, dernek takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutar.

Derneğin bilanço esasına göre defter tutması halinde, birinci fıkrada belirtilen hadlere bakılmaksızın, derneğin şubeleri de bilanço esasına göre defter tutar. Her halde dernek ile şubeleri aynı esasta defter tutmak zorundadır.

İşletme hesabı esasına göre defter tutmakta olan dernek, yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutabilir.

Bilanço esasına geçen dernek, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşerse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönebilir.

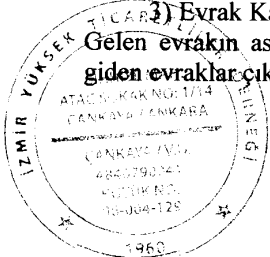
Derneğin ticari işletme açması halinde, ticari işletmeleri için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutar.

Tutulacak Defterler

Dernek aşağıda yazılı defterleri tutar.

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

- 1) Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır. Kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- 2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve onkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenir.
- 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 ve giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.



[Handwritten signature]

10 *[Handwritten signature]*

[Handwritten signature]



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:

1) (a) bendinin 1 inci, 2 nci, 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

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

Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

Kayıt Usulü

Dernekler Yönetmeliğine göre tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfasına numara verilerek ve onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.

Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Diğer defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez.

Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapılarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.

Derneklere ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

Kayıt zamanı

İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir. Ancak, gelir ve gider kayıtları;

a) İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.

b) Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutan derneklerde, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kırkbeş günden daha geç intikal ettirilmesine imkan vermez. Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırkbeş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

Hesap dönemi

Derneklerde hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 ocakta başlar ve 31 aralıkta sona erer. Yeni kurulan derneklerde hesap dönemi kuruluş tarihinde başlar ve 31 aralıkta sona erer.

Talepte bulunmaları halinde, Spor Genel Müdürlüğünce tescil edilmiş spor kulüplerinin (vegi kanunları uyarınca defter tutma yükümlülüğü bulunan iktisadi işletmeleri hariç) farklı tarihlerde kapsayan hesap dönemini kullanmalarına İçişleri Bakanlığınca izin verilebilir.

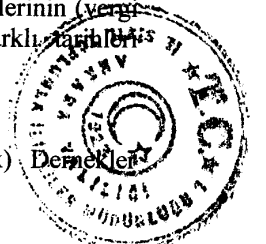
Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutan dernekler yıl sonlarında (31 aralık) Dernekler Yönetmeliği (EK- 16)'da gösterilen biçimde "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlerler.

Bilanço esasına göre raporlama



11



Bilanço esasına göre defter tutan derneklerin yıl sonlarında (31 aralık), Hazine ve Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosunu düzenlemeleri yeterlidir.

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.

Defterlerin Tasdiki

Bu Yönetmelikte yazılı defterleri kullanacak dernekler, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce il müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren ve şekli Dernekler Yönetmeliği (EK-11)'de belirtilen, elektronik ortamda tutulan Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

İl müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterlere ilişkin bilgileri elektronik ortamda tutulan, örneği Dernekler Yönetmeliği EK-12'de yer alan Tasdik Defterine kaydeder.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri:

Madde 26- 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 Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

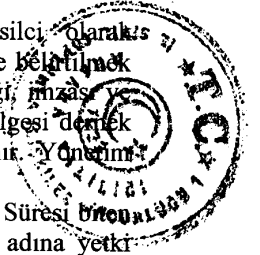
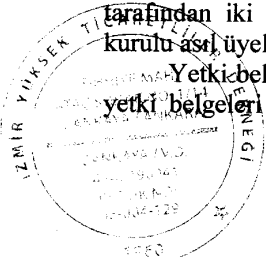
Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri ile Kanunun 24 üncü maddesine göre temsilci olarak görevlendirilenler 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 ve Dernekler Yönetmeliğinin eki 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



12
Handwritten signatures and initials.

Kütük No : 06-004-129

Do rulama Kodu :a3d78898-8f8e-4f28-a06e-c894a62951f3

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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.

Gelirlerin teslim edilmesi

Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır. Ancak, tahsilatı 5.000 Türk Lirasını geçenler, otuz günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde derneğin banka hesabına yatırır.

Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

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.

Derneğin İç Denetimi:

Madde 28- 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 29- 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.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli:

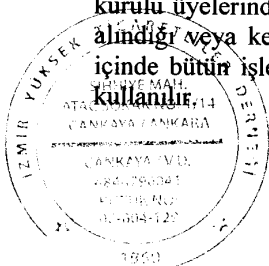
Madde 30- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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

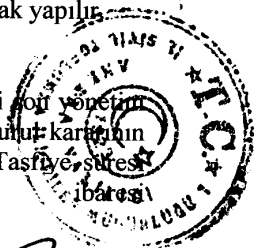
Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi için yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adının “Tasfiye Halinde” kullanılır.



başında

13

Handwritten signatures and dates.



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.

Hüküm Eksikliği:

Madde 31-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.

Derneğin kurucuları:

Madde 32- Hepsi Türkiye Cumhuriyeti uyruğunda olan bu derneğin kurucularının adları, soyadları, meslekleri ve ikametgah adresleri aşağıda gösterilmiştir.

<u>ADI SOYADI:</u>	<u>UYRUĞU:</u>	<u>MESLEĞİ:</u>	<u>NÜFUSA KYT:</u>	<u>D.YILI:</u>	<u>BABA DI:</u>	<u>ADRESİ :</u>
Vusat Yalaz	TC	Memur	İstanbul	1926	Recep	
Sevim Tümay	TC	Memur	Ankara	1926	Yusuf Ziyaettin	
İsmet Unkan	TC	Tüccar	Uşak	1928	Ahmet	
Ramazan Yıldız	TC	Memur	Ceyhan	1928	Mustafa	
Tevfik Uysal	TC	Memur	Karacasu	1926	Ahmet	
Veli Tandoğan	TC	Memur	Hacıbektaş	1339	Mustafa	
Rıdvan Üstüntürk	TC	Memur	İzmir	1928	Mustafa Necmettin	
Muzaffer Tunaboğlu	TC	Ticaret	Adana	1922	Hüseyin Avni	



[Handwritten signature]

14

[Handwritten signature]



Kütük No : 06-004-129

Do rulama Kodu :a3d78898-8f8e-4f28-a06e-c894a62951f3

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



ANKARA VALİLİĞİ İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜNÜN
21.09.2023 TARİHLİ ve 261733 SAYILI
YAZISIYLA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELENMİŞTİR.

04.10.2023
TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELENMİŞTİR

Kütük No : 06-004-129

Doğrulama Kodu :a3d78898-8f8e-4f28-a06e-c894a62951f3

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>

