

# TOPLUMSAL ETKİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## Derneğin Adı ve Merkezi

**Madde 1-** Derneğin Adı: “**Toplumsal Etki Derneği**” dir.

Derneğin merkezi İstanbul’dur. Dernek yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler açabilir. Yurt içinde ve yurt dışında dernek ve üst kuruluşlar kurabilir ve yurt içinde veya yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılabilir. Şubesi yoktur.

## Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Derneğe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

**Madde 2-** Dernek;

1. Toplumsal etki ve değer yaratmak
2. Aktif vatandaşlık/yurttaşlığın gelişmesini, toplumda gönüllülüğün artırılmasını ve nitelikleştirilmesini, yerel ve ulusal olarak örgütlenmeyi sağlamak
3. Bireylerin ve toplulukların hayatlarında iyileşmeyi ve birlikte üretken yaşam sürme becerilerinin artırılmasını sağlamak
4. Toplumda diyalog ve uzlaşmayı geliştirmek
5. Toplulukların, kurumların ve bireylerin ortak çalışmasını sağlamak, birliktelik kültürü ve vizyonu oluşturmak
6. Sivil toplumun gönüllü ve etki kapasitesini, nicel ve nitel olarak geliştirmek
7. Toplumun güçlendirilmesini, dirençli ve sürdürülebilir olmasını sağlamak
8. Mahalli—yerel, ulusal ve uluslararası çalışmalarda bulunmak
9. Toplumsal travma, afet ve kriz ortamlarında toplum yararına çalışmalar yapılmasını sağlamak ve toplumu hazırlayarak toplumsal kapasiteyi geliştirmek
10. Toplumda dezavantajlı gruplar olarak adlandırılan, herhangi bir yoksunluktan sebeple dezavantajlı olarak kabul edilen, etnik azınlıklar, göçmenler ve mülteciler, evsizler, engellenmişler, madde bağımlıları, kimsesiz kadınlar, yaşlılar ve çocuklar başta olmak üzere kimsesiz ve yoksun sayılan tüm canlıların (insanlar ve hayvanlar) temel yaşam ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlayarak insani yardımlarda bulunmak
11. Dezavantajlı gruplara, yoksun ve kimsesizlere, fiziksel ve zihinsel her türlü maddi ve manevi yardımı sağlamak, toplumun gerisinde ve dışında kimseyi bırakmamak
12. Topluma ve devlete yararlı proje ve etkinlikler geliştirmek
13. Sürdürülebilir Kalkınma Hedefleri doğrultusunda bireylerin ve toplulukların gelişimine katkıda bulunmak için sosyo-kültürel çalışmalar, projeler ve etkinlikler yapmak
14. Sivil toplum kuruluşlarının ve çeşitli meslek mensubu kimselerin kamu yararına çalışmaları için teşvikte bulunmak, gerektirdiği takdirde sivil toplum kuruluşları, devlet ve sair kurum/kuruluşlarla birlikte çalışarak kamu hizmetinin görülmesine yardımcı olmak

## 15. Kalkınma çalışmalarında bulunmak

Amaçlarını gerçekleştirebilmek için kurulmuştur.

### **Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

Dernek 2. Maddede öngörülen amaçları gerçekleştirebilmek için yurt içinde veya yurt dışında aşağıdaki her türlü faaliyeti yapar.

1. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
2. Aktif vatandaşlık bilincini geliştirmek için eğitimler, organizasyonlar planlama, düzenleme ve gerektiği takdirde işbirliği ve dayanışma sağlamak
3. Görünürlük ve savunmacılık faaliyetlerinde bulunmak
4. Dezavantajlı grupların, yoksunların ve kimsesizlerin barınma, beslenme, giyinme, psikolojik motivasyon, eğitim ihtiyaçlarını karşılamak için yardımda bulunmak, bu alanda çalışmalar yapmak, gerektirdiği takdirde kurum ve kuruluşlarla işbirliği ve dayanışma sağlamak
5. Dezavantajlı gruplar, yoksunların ve kimsesizlere sağlık yardımında bulunulmasını sağlamak ve sağlık yardımına muhtaç kimselerin ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla çalışmalar yapmak
6. Dezavantajlı grupların, yoksunların ve kimsesizlerin toplumdaki saygınlığının artırılması ve toplumun gerisinde kalmaması için psikolojik, sosyolojik, kültürel çalışmalar yapmak, bu grupların sosyal ve kültürel sorunlarının çözülmesi için çalışmak, bu konuda kamuoyunu bilinçlendirmek
7. Dezavantajlı grupların, yoksunların ve kimsesizlerin çalışma hayatına kazandırılmasına, meslek/zanaat sahibi olmasına katkıda bulunmak, bu alanda çalışmalar yapmak
8. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek.
9. Dezavantajlı gruplar, topluluklar ve kurumlar arasında yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak
10. Dezavantajlı grupların, hak ve özgürlüklerinin korunması için çalışmalar yapmak, mağduriyet yaşandığı takdirde mağduriyetin öğrenildiği andan itibaren giderilmesini sağlamak için önlemler almak, çalışmalar yapmak
11. Dernek amacı doğrultusunda toplumun yardımlaşma/dayanışma konusunda bilinçlendirilmesini sağlamak, sosyal alanda hizmetler konusunda bilgilendirmelerde bulunmak ve bu alanlarda proje ve çalışmalar yapmak
12. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak,
13. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
14. Tüyük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla gerekli görüldüğü takdirde, yönetim kurulu kararıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

15. Gerekli görüldüğü takdirde toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

16. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulduğu takdirde taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek, lokal açmak ve çalıştırmak

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

18. Amacın gerçekleştirilebilmesi için kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

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

20. 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,

21. Dernek üyelerinin zaruri ihtiyaç maddelerini ve sair ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

22. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

23. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan özel/kamu kurum/kuruluşları ile işbirliği yapmak, kamunun ihtiyaçları çerçevesinde çözümler üretmek ve projeler yapmak

24. Dernekler kanununun müsaade ettiği işleri yapmak

25. İşbu tüzükte bulunan amaçlarını gerçekleştirmek üzere benzer amaçlı derneklerden, siyasi partilerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak.

26. Amacın gerçekleşmesi için yurt içi veya yurt dışındaki çalışma ve kampanyalara tepki göstermek veya katkı sağlamak amacıyla; basın toplantısı, bildiri, program, kampanya ve bir dizi etkinlik gerçekleştirmek üzere ulusal ve uluslararası düzeyde işbirliği ve yardımlaşmada bulunmak.

27. Amacın gerçekleştirilmesi için Gıda Bankacılığı yapmak. Gıda Bankacılığı kapsamında yapılacak bağışların gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddesi niteliğinde olması gerekir. Yapılacak bağışların şartlı olarak (bedelsiz olarak ihtiyaç sahiplerine dağıtılmak üzere) yapılması esastır. Dernek, amacına uygun faaliyetlerini yapmak ve arttırmak amacıyla her gerçek ve tüzel kişinin kendi isteğiyle derneğe yapacağı nakdi ve aynı yardım ve bağışı kabul eder.

28. Gıda, temizlik, giyecek ve yakacak maddesi niteliğini taşımayan veya şartlı olarak yapılmayan bağışlar, gıda bankacılığı kapsamında yapılacak bağış olarak değerlendirilmez.

29. İnsani yardım faaliyetlerinde bulunmak.

30. Sürdürülebilir hedefler doğrultusunda ulusal ve uluslararası fon sağlayıcılara hibe programlarına proje hazırlamak, program hazırlamak.

### **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, sosyal, ekonomik, kültürel, eğitim, sağlık alanlarında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

### **Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3-** Fiil ehliyetine sahip bulunan, üyelerden 3 üye referansı alan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşulların taşındığı yönetim kurulunca onaylanan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması şartı aranır.

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.

Üyeler ayırım gözetmeksizin, eşit haklara sahiptir.

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

### **Üyelikten Çıkma**

**Madde 4-** 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.

### **Üyelikten Çıkarılma**

**Madde 5-** Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

3-Yazılı ikazlara rağmen yıl içinde üyelik aidatını üç ay ard arda ödememek,

4-Dernek organlarınca verilen kararlara ve yönetmeliklere uymamak.

5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

6-Kanunlara, dernek tüzüğüne ve faaliyet ve disiplin yönergesine aykırı ve zarar verici şekilde davranmak, dernek aleyhine çalışmak

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, yönetim kurulunun savunma olarak değerlendirmesi sonucunda yönetim kurulunun kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

### **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 üyelere oluşur.

Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda 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, Üç yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

### **Çağrı Usulü\***

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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; yeter sayının sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda yeter sayı 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 hazırun 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 kurul toplantısı Türkiye sınırları içerisinde herhangi bir ilde düzenlenebilir.

## **Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

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

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtlar 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 çoğunluğunun kabulü ile alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları da 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.

### **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,
- 14- Yönetim kurulunun sunduğu önerilerin incelenip karara bağlanması

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, 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, 2 (iki) başkan yardımcısı, genel sekreter ve saymanı belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir.

Yönetim kurulu, derneğin yürütme ve temsil organıdır; bu görevini kanuna ve dernek tüzüğüne uygun olarak yerine getirir.

Temsil görevi, yönetim kurulunca, üyelere birine veya bir üçüncü kişiye verilebilir. Yönetim kurulu salt çoğunlukla toplanır, salt çoğunluk ile karar alır, karar kabulü ile red eşit çıkarsa Başkanın oyu 2 (iki) sayılır.

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

Başkan; Yönetim Kurulu adına derneği temsil eder. Yönetim kuruluna başkanlık eder. Gerektiğinde dernek adına demeç verir.

Başkan Yardımcısı; başkanın yokluğunda yardımcısı geçici olarak başkanlığı yürütür.

Genel Sekreter; derneğin yazışma işlerini yürütür.

Sayman; derneğin mali işlerini yürütür.

Yönetim Kurulu Üyeleri ve 1. Dereceden yakınları dernekten gelir elde edemez, ihtiyaç sahibi iseler düzenli gelir olmaksızın yardım ve aynı yardım alabilirler. Dernek bağışlarından düzenli gelir elde edemez. Fakat iktisadi işletme üzerinden veya fonlardan proje bazlı düzenli gelir elde edebilirler.

## **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-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

- 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, aidat ve bağış toplamak için yetki belgesi düzenlemek ve ilgisine vermek,
- 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,
- 12-Dernek adına dava açmaya karar ve yetki vermek, açılacak davalarda husumete ehil olmak, davalarda sulh olmak, ibra ve davadan feragat etmek,
- 13- Gerekli gördüğü konularda ve alanlarda kurul, komisyon kurmak veya kaldırmak,
- 14-Derneğin amaçları doğrultusunda uluslararası faaliyette bulunmasına, uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortak faaliyetler gerçekleştirmek üzere sözleşme yapılmasına karar vermek,
- 15- Dernek adına bildiri, beyannanme neşri ve benzeri yayınlar yapılmasına karar vermek. YK tarafından karar verilmeden bildiri, beyanname vb. yayınlar yapılamaz ve dağıtılamaz.
- 16- Yıllık aidat fiyatını arttırmak veya indirmek.
- 17- Dernek için Faaliyet ve Disiplin Yönergesi'nin hazırlanması ve değiştirilmesi.

### **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 çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulu Üyeleri ve 1. Dereceden yakınları dernekten gelir elde edemez, ihtiyaç sahibi iseler düzenli gelir olmaksızın yardım ve aynı yardım alabilirler. Dernek bağışlarından düzenli gelir elde edemez. Fakat iktisadi işletme üzerinden veya fonlardan proje bazlı düzenli gelir elde edebilirler.

### **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 kurulu toplantıya çağırır.

### **Çalışma Grupları**

**Madde 13-** Yönetim Kurulu önerisi ile Genel Kurul tarafından çeşitli konularda araştırma yapmak, dezavantajlı grupların, yoksunlar ve kimsesizlerin sorunlarını tespit ederek, çözüm önerileri geliştirmek ve projeleri üretmek amacı ile çalışma grupları oluşturulabilir. Çalışma grupları en az 2 kişiden oluşur ve gönüllülük esaslarına bağlı olarak görev yapabilirler.

### **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 14-** Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 25 TL, aylık olarak da 25 TL aidat alınır. Gaziler, şehit aileleri, emekliler ve öğrenciler giriş ödentisi ve aylık aidatın yarısını öder. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu 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, 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 15-** 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**

Dernek kanunen tutulması zorunlu olan 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 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 edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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 ile 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 Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **Defterlerin Tasdiki**

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

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliğinde 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 16-** Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliğinde 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 Yönetmeliğinde örneği bulunan) “Gider Makbuzu” veya “Banka Dekontu” gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliğinde örneği bulunan) “Aynı Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliğinde örneği bulunan) “Aynı Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Bu belgeler; dernekler yönetmeliğinde gösterilen biçim ve ebatla, 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 Yönetmeliğinde 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 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 Yönetmeliğinde yer alan) “Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin

dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

### **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 17-** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliğinde bulunan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 18-** Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen 45 gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliğinde yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliğinde 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 Yönetmeliğinde 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 Yönetmeliğinde belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliğinde 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 bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

### **Temsilcilik Açma**

**Madde 19-** 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.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 20-** 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 21-** 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. (Rakam yazma gerektiğine tüzük değişikliği yapmak gerekir.)

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 22-** 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 23-** 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 adına "Tasfiye Halinde Toplumsal Etki Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 24-** 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.

Yönetim Kurulu Başkanı: Ahmet Türker

Başkan Yardımcısı: Mehmet Sarıca

Başkan Yardımcısı: İtir Erhart

Genel Sekreter: Arzu Aydođan

Sayman: Can Burak Çolak

**Geçici Madde 2** – Geçici yönetim kurulu üyelerine ek olarak 2 kurucu üyenin adları aşağıda belirtilmiştir.

Kurucu Üye: İbrahim Betil

Kurucu Üye: Ali Ercan Özgür