

## TEMEL İHTİYAÇ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



### MADDE 1: Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin Adı: “**Temel İhtiyaç Derneği**” dir. Derneğin merkezi İstanbul'dur. Şubesi yoktur. Gerekmesi halinde başka illerde de şubesi açılabilir.

Dernek Amblemi aşağıda gösterilmiştir:



### MADDE 2: Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları, Biçimleri ve Faaliyet Alanı

#### Dernek Amacı

Dernek, şehirlerde, kasabalarda ve köylerde yaşayan, sosyo-ekonomik açıdan dezavantajlı durumda olan her bireyin (vatandaşlık gözetmeksizin), tüm temel ihtiyaçlara ulaşabilmesini sağlamak amacıyla kurulmuştur. Temel ihtiyaçlar, gıda, giyim, temizlik ve ısınma başta olmak üzere bireylerin hayatlarını idame ettirebilmeleri için ihtiyaç duydukları fiziki ve sosyal gereksinimler olarak tanımlanır.

Dernek, dezavantajlı bireylerin temel ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla, onların yoğun olarak yaşadığı bölgelerde Gıda Bankaları kurar ve kurulmasına aracı olur.

**Gıda Bankası;** bağışlanan her nevi ürün veya üretim fazlası, paketlenme veya kodlama hatası sebebiyle piyasaya sürülememiş, sağlığa uygun ve son kullanma tarihi geçmemiş her türlü gıda, temizlik, giyim ve ısınma ürünleri gibi temel ihtiyaç ürünlerini tedarik eden, uygun şartlarda depolayan ve bu ürünleri doğrudan veya değişik yardım kuruluşları vasıtasıyla ihtiyaç sahiplerine ve doğal afetlerden etkilenenlere ulaştıran ve kâr amacı gütmeyen dernek ve vakıfların oluşturduğu organizasyonları ifade eder.

Dernek, kurduğu Gıda Bankalarından yararlanan bireylerin temel ihtiyaç tedarikine olan ihtiyacını azaltmaya yönelik olarak istihdamın artırılması için çalışmalar yürütür. Bunun için kamu, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği yapabilir.

Dernek, Temel ihtiyaçlarını karşılamakta zorlanan köylerde, yerel kaynakları kullanarak ekonomik modeller oluşturur.

Dernek; toplumda hayvan sevgisi bilincini aşmak, hayvan hakları ihlallerinin önlenmesini, bu ihlallerin kamuoyuna duyurulmasını sağlamak, sahipsiz sokak hayvanları başta olmak üzere tüm hayvanların öncelikle yaşam hakları ile refahlarını sağlamaya yönelik çalışmalarda bulunmak, kamuoyunun ilgisini yardıma muhtaç hayvanlara çekmek konularında faaliyet gösterir.

Dernek, hayvan bakımevi ile rehabilitasyon merkezleri kurabilir, işletebilir, hayvan hastaneleri açabilir. Ayrıca devlet kurumlarına bağlı hayvan bakım evlerinin ve özel hayvan bakım evlerinin de temel ihtiyaçlarını gidermeyi amaçlamaktadır. Bu çerçevede her türlü bakımevi yetkilileri ve hayvan hakları/ihtiyaçları gönüllüleri ile iş birliği halinde çalışır.

Dernek afet durumlarında, temel ihtiyaç gereksinimlerini sağlamak adına afet bölgelerinde çalışma gerçekleştirebilir.

Dernek, ihtiyaç sahiplerine temel ihtiyaç sağlamak dışında, israfı önlemek amacı ile biyogaz, kompost ve atık dönüşüm tesislerine de atık ve/veya uygun organik ürünleri yönlendirerek dönüşüm döngüsünü tamamlamayı hedefler. Bunun için kamu, sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği yapabilir.



**Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları, Biçimleri ve Faaliyet Alanı:**

1. Kurmuş olduğu ve desteklediği Gıda Bankalarının faaliyetlerinin koordinasyonu, planlanması, etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için çalışmalar, görüşmeler, değerlendirmeler ve araştırmalar yapar.
2. Gıda Bankacılığının geliştirilmesi ve düzenlenmesi ile ilgili çalışır, bu amaca yönelik olarak ilgili yerel veya uluslararası kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenler, bu tip çalışmalara iştirak eder, çalışma ortaklıkları kurar ve denetleme yapar.
3. İstihdama katılımın artırılması amacıyla, belirlediği bölgelerde, istatistiki veriler toplar. Bu süreçte gönüllüleri organize eder ve doğrudan belirlediği bölgelerde analiz ve çözüme yönelik çalışmalar yürütür.
4. İstihdama katılımın artırılması amacıyla, bireylerin özgüvenlerinin geliştirilmesi ve mesleki yeterlilik kazandırılması için eğitim çalışmaları yapar.

Sosyo-ekonomik açıdan sorunlar yaşayan, temel ihtiyaçlarını karşılamakta zorlanan, yerel varlıklarını ekonomik değere dönüştüremeyen bölgeleri tespit eder. Tespit ettiği bölgelerde sorun analizi yapar ve çözüme yönelik çalışmaları başlatır.

Sosyo-ekonomik olarak sorun yaşayan bölgelerde, alternatif yeni ekonomik modeller geliştirir ve uygular.

Oluşturduğu yeni ekonomik modeller aracılığıyla ortaya çıkan ürün ve hizmetlerin ekonomik faaliyetlerini, dernek bünyesinde kurduğu iktisadi işletmeler aracılığıyla yürütür.

5. Araştırma yoluyla derlenen bilgi ve verilere göre gıda bankacılığından faydalanan yoksul kesimin sorunlarının tespitine ve çözümüne yönelik plan, program ve projeler geliştirir, uygular ve raporlar hazırlar.
6. Türkiye'nin de üyesi olduğu Birleşmiş Milletler bünyesindeki kuruluşlar başta olmak üzere, uluslararası kalkınma kurum ve kuruluşlarıyla, doğrudan insani yardım ve kalkınmayı amaçlayan proje ve programlar etrafında ulusal mevzuatın gerektirdiği koşulları yerine getirerek ortak uygulama ve işbirliği yapar, bu kuruluşlardan bağış ve teknik yardım alabilir.
7. Dernek, yeni gıda bankalarının kuruluşunu destekler ve gerçekleştirir.
8. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak ve çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda online yayınlar da dahil olmak üzere, gazete, dergi, kitap, bülten, makale, kartpostal, poster, CD ve takvim gibi yayınlar ve üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak gibi çalışmalar yapar.
9. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlar, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder.
10. Gerekli izinler alınmak şartıyla, çalışmalarını devam ettirebilmek ve kurmuş olduğu veya desteklediği gıda bankalarına nakdi ve ayni yardım toplanan faaliyetlerinde bulunabilir ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul edebilir.





11. Ülkemizde bireylerin temel ihtiyaçlarını karşılayabilmelerini sağlamak ve iş gücüne katılımı artırmak amacıyla, sorunların doğru tanımlanmasında, çözüme yönelik proje ve programların geliştirilmesi ve buna ilişkin planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerinde tüm ilgili tarafların aktif katılımını sağlamak için çalışmalar yapar.
12. Hayvan bakımevi ile rehabilitasyon merkezleri kurar, işletir, hayvan hastaneleri açar. Ayrıca her türlü hayvan bakım evleri/hayvan hakları dernekleri arası ağ kurmak ve temel ihtiyaç akışını sağlamak üzere çözüme yönelik çalışmalar yürütür. Bu amaçla, gerekli izinler alınmak şartıyla, nakdi ve/veya aynı yardım toplama faaliyetlerinde bulunabilir, yurt içinden ve/veya yurt dışından bağış kabul edebilir.
13. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurar ve işletir.
14. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor ve gezi gibi etkinlikler düzenler veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlar.
15. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan ürünlerin gerektiğinde satın alınması ve bağışların kabul edilmesinden başka, taşınır, taşınmaz mal satın alabilir, satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis edebilir.
16. Tabii afetlerde, gıda bankalarının ve benzer kuruluşların afet bölgelerine yapılacak gıda, temizlik malzemesi, ısınma ve giysi desteği şeklindeki faaliyetlerini planlar, koordinasyonu sağlar ve aracılık eder.
17. İlgili kanun, kararname ve yönetmeliklerle tarif edilen gıda bankacılığı faaliyetleri kapsamında gıda bankacılığı yapar.
18. Uluslararası faaliyette bulunabilir, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir ve bu kuruluşlarla proje bazında yurt içi ve yurt dışında ortak çalışmalar, organizasyonlar, projeler yapar veya yardımlaşır, derneğin amacına yönelik yurt dışından gerçek ve tüzel kişilerden yapılacak yardımları yurt içinde veya yurt dışında dağıtır.
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 yürütür, aynı ve nakdi yardım alabilir.
20. Dernek amaç ve faaliyetlerinin gerçekleştirilmesi esnasında Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir.
21. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla şube ve temsilcilik açar.
22. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için projeler geliştirir, uygular ve platformlar oluşturur, girişim ve benzeri adlarla geçici olarak platform oluşturur, oluşturulan platformlarda yer alır.
23. Dernek amacı doğrultusunda değerlendirmek üzere her türlü kurban bağışını kabul eder, uygun şartlarda muhafaza ederek ihtiyaç sahiplerine doğrudan veya diğer kuruluşlar aracılığı ile dağıtımını yapar.





24. Dernek amacı doğrultusunda, gıda bankacılığı kapsamı dışında da, gerekli izinler alınmak şartıyla, ihtiyaç sahiplerinin temel ihtiyaçlarını, doğrudan veya başka kuruluşlar aracılığıyla karşılamak için çalışmalar yapar, bu amaçla diğer kişi ve kuruluşlarla işbirliği yapabilir, nakdi ve aynı yardım toplama faaliyetlerinde bulunabilir ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul edebilir.
25. Dernek, israfi önlemek amacı ile biyogaz, kompost, atık ve geri dönüşüm tesislerine atık ve/veya uygun organik ürünleri yönlendirerek organik atığın enerji (elektrik ve ısı) ve gübreye, diğer atıkların da (plastik, cam, kağıt, vb) geri dönüştürülmesini sağlar.

### **MADDE 3: Temel İlkeler**

Dernek, tarafsızlık, şeffaflık, sürdürülebilirlik ve dürüstlük ilkelerini benimser. Dernek, kendi amaç ve projeleri doğrultusunda ulusal ve uluslararası konularda çalışır.

### **MADDE 4: Üyelik**

Aşağıda belirlenen Üye Olma Koşulları'nı sağlayan tüm gerçek ya da tüzel kişiler derneğin asil Üyesi olabilir. Genel Kurulda oy kullanma hakkına sahiplerdir. Yönetim Kurulunca belirlenen aylık aidatı öderler.

DERNEK'e aidat borcu olan üye (bir önceki dönem), herhangi bir kurulun seçiminde DERNEK Genel Kurulu'nda aday olamaz, seçilemez ve DERNEK Genel Kurulu'na katılıp oy kullanamaz.

### **Üye Olma Koşulları**

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve adli sicil kaydı temiz olan, mevcut asil dernek üyelerinin en az ikisinden yazılı referans mektubu sunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul etmekle beraber Mevzuatın öngördüğü şartları taşıyan gerçek ve tüzel kişiler ile diğer dernek ve vakıflar 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 şart aranmaz.

Dernek üyeleri, Dernek Tüzüğünü kabul etmiş sayılır.

### **Üye Olma İşlemleri**

Dernek üyesi olmak isteyen adaylar, Dernek amaç ve hizmet konuları ile Ana Tüzük hükümlerini kabul ettiklerini, gerekli üyelik koşullarını taşıdıklarını belirten Üyelik Bildirim formunu doldurup, Dernek Başkanlığına sunarlar. Resmi ve yazılı olarak bildirilmedikçe Üyenin beyan ettiği bilgiler dikkate alınır.

Başvuru sahibi Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusuna mevcut iki asil üyenin yazılı ve ıslak imzalı referans mektubunu eklemesi gerekmektedir. Dernek Yönetim Kurulu üyelik başvurularını inceleyip, en fazla otuz gün içinde üyeliğe kabul veya ret şeklinde karar verir ve sonuç yazılıyla 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.

Dernek Yönetim Kurulunun, adayın isteğinin reddine ilişkin kararı kesin olup hiçbir biçimde bir yere itiraz edilemez.

Derneğin şubesi açılması halinde ise dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları bulundukları yerdeki şubelere aktarılabilir. Bu durumda yeni üyelik müracaatları bulundukları yerdeki şubelere yapılabilir ve Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri de yine bulundukları yerdeki şube yönetim kurulları tarafından yapılabilir ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.



## Onursal Üyeler

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Onursal üyelerin seçme ve seçilme hakkı yoktur.

## **MADDE 5: Üyelğin Sona Ermesi**

### **1-Üyelikten Çıkma İle**

Her üye, yazılı olarak bildirmek kaydıyla, üyelğini sona erdirmeye hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Ayrılan üyenin mali sorumluluğu yasal nedenlerle ayrılanların (mahkeme hükmüne bağlanan borçları hariç olmak üzere) yasal nedeninin oluşum tarihinde, diğerlerinin ise ayrılma bildiriminin yapıldığı çalışma döneminin sonunda biter ve kendilerinden ilişkili bulundukları çalışma döneminin tüm ödentileri alınır.

Ayrılan üyenin tüm ödenti borçları ödenmediği takdirde, Dernek Yönetim Kurulu yasal yollara başvurabilir.

### **2-Üyelikten Çıkarılma İle:**

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Derneğin belirlediği çalışma standart ve prensiplerine aykırı hareket etmek,
3. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
6. Derneğin itibar ve imajına zarar verecek nitelikte davranışta bulunmak.
7. Üyelik aidatının ödenmemesi.

İlgili döneme ait ödenmeyen üyelik ödentilerinin 15 gün içinde ödenmesi aksi durumda üyelikten çıkarılma işleminin yapılacağı üyenin üyelik başvurusunda bildirilen tebligat adresine, değişikliği bildirilmiş ise bildirilen yeni adresine iadeli taahhütlü mektup ile ve/veya üyelik başvurusunda üye tarafından bildirilen mail adresine ve/veya üyelik başvurusunda bildirilen cep telefonuna kısa mesaj (SMS) yolu ile bildirilir. Bu bildirimden rağmen ödenmediği takdirde çıkarılma işlemi gerçekleşir.

Üyelik ödentisini iki yıl üst üste ödemeyen üyeler için ise hiçbir uyarı ve bildirim gerek kalmaksızın üyelikten çıkarılma işlemi uygulanır.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde üye Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Dernekten çıkan bir üye Derneğe yeniden girmek isterse tüzüğün ilgili maddesinde belirtilen koşulları yerine getirmek kaydıyla tekrar üyeliğe kabul edilebilir.

Dernekten çıkarılma, üyenin derneğe olan aidat ve taahhütlerinden kaynaklanan birikmiş borçlarını sona erdirmez. Üyenin birikmiş borçları için her türlü yasal işleme başvurulabilir.





#### **MADDE 6: Dernek Organları**

Derneğin organları aşağıdaki gibidir:

1. Genel Kurul,
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetim Kurulu,

#### **MADDE 7: Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü**

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.
3. Olağan Genel Kurul, 3 yılda bir Aralık ayında, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.
4. 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 on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, posta, faks, SMS, mahalli yayın araçları kullanılmak veya 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.

##### **Toplantının Yeri**

Genel Kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu ilde ve Yönetim Kurulu'nca belirlenecek yerde yapılır.

##### **Toplantı Usulü**

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



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

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

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin Divan Heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının Yönetimi ve güvenliğinin sağlanmasından Divan Başkanı sorumludur.

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 asil 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.

#### **MADDE 8: Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma, Seçme ve Seçilme Usul ve Şekilleri**

Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin 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. Ancak tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Tüzük değişikliğinde genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin 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.

Tüzük değişikliği kararları, toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınır.

#### **Seçme ve Seçilme Usulleri**

Tüzel ya da gerçek tüm asil dernek üyeleri Genel Kurulda seçme ve seçilme haklarına sahiptirler. Her asil üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kullanır.

Tüzel kişi üye adına Yönetim Kurulu başkanı veya temsille görevlendirdiği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sonra erdiğinde, yerine oy kullanacak kimse, tüzel kişi üye tarafından yeniden belirlenerek derneğe ilgili yetki belgesi ile yazılı olarak bildirilir.





### **Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar**

Bütün asil üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek asil üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

### **MADDE 9: Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi (Yönetim ve Denetim Kurulu'nun asıl ve yedek üyelerinin 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, başka derneklerle birleşmesi, federasyona katılması veya ayrılması hususunda karar vermek ve bu karar gereğince yapılacak iş ve işlemler için Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
9. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve Kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10. Derneğin vakıf kurması, vakıflara üye olması,
11. Derneğin fesih edilmesi,
12. Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13. Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
14. Derneğin en yetkili organı olarak Derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Genel Kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel Kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

### **MADDE 10:Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

Yönetim Kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak Genel Kurul tarafından 3 yıllığına seçilir. Her yönetim kurulu üyesi en fazla 3 dönem Yönetim Kurulu'nda asıl üye seçilebilir. 3 dönemin sonunda yedek üyesi de dahil olmak üzere Yönetim Kurulu'na aday olamaz.

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





Yönetim Kurulu, asil ve yedek tüm üyelerin haberdar 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 çağırılması mecburidir. Yönetim Kurulu üye sayısı, boşalmalar nedeniyle yedeklerin de getirilmesinden sonra, üye tam sayısının yarısından aşağıya düşünce Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması halinde Dernekler Kanunu'nun ilgili hükümleri uygulanır.

#### **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, ilgili belgeleri düzenlemek 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,
9. İktisadi işletmeye para aktarılmasına dair karar almak,
10. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
11. Üye aidatlarını belirlemek,
12. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
13. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

#### **MADDE 11: Denetim Kurulu**

Denetim Kurulu, üç asil 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**

Denetim Kurulu; derneğin, tüzüğünde yazılan 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.



Denetçiler gerekli görürlerse her zaman yazı ile hesapları inceleme talebinde bulunabilirler.

Denetim Kurulu gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

### **Organlara Seçilenlerin İdareye Bildirilmesi**

Genel Kurul toplantısı sonrası en geç 30 gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin ad ve soyadları, baba adları, doğum yeri ve tarihleri, meslekleri ve ikametgâhları dernek merkezinin bulunduğu yerin en büyük mülki amirliğine Yönetim Kurulu başkanı, ya da herhangi bir Yönetim Kurulu üyesi veya Yönetim Kurulu Başkanının görevlendirmesi ile Genel Sekreter tarafından yazı ile bildirilir. (Dernek organlarında ve yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikler de aynı usule tabidir).

### **MADDE 12: Derneğin Gelir Kaynakları**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatı: Dernek üyelerinin, üyeliklerinin devamı süresince her ay ödemek zorunda oldukları tutardır. Aidat tutarlarını arttırma ve eksiltme yetkisi Yönetim Kuruluna aittir.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, kermes, sergi, gezi ve eğlence, dinlenme yeri, temsil, festival, müzayede konser, Dijital platformlar, TV programları, Dernekçe yapılan yayınlardan, düzenlenen piyango, balo, yarışma, spor yarışması, kitaplık, tesislerin işletilmesi ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler ile resmi izin alınmak suretiyle bilgileri otomatik ya da elektronik olarak işleme tâbi tutmuş sistemler kullanarak elde edilen gelirler,
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
6. Ulusal veya uluslararası sivil toplum oluşumlarının düzenledikleri yardımseverlik koşulları dahil olmak üzere her türlü organizasyona katılımdan elde edilen gelirler ve toplanan bağışlar,
7. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla girdiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
8. İktisadi işletmelerden elde edilecek gelirler,
9. Diğer gelirler,

### **MADDE 13: Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

#### **Defter Tutma Esasları**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Maliye Bakanlığınca belirlenen hadleri aşması durumunda (2021 yılı için 500.000 TL) 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 işletme açması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.





### **Kayıt Usulü**

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

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda belirtilen defterler tutulur.

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

1. Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
4. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
5. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
6. 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.

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

- 1- (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- 2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl 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**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.



#### **MADDE 14: Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

##### **Gelir ve Gider Belgeleri**

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği 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 ebatta) Yönetim Kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

##### **Yetki Belgesi**

Yönetim Kurulu asil üyeleri dernek adına gelir tahsil edebilir. Yönetim Kurulu asil üyeleri haricinde dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine 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.

##### **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.

#### **MADDE 15: Beyanname Verilmesi**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek Yönetim Kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir veya DERBİS sistemi üzerinden elektronik olarak İl Dernekler Müdürlüğü'ne bildirilir.





#### **MADDE 16: Bildirim Yükümlülüğü**

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler:

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' de sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu başkanı tarafından DERBİS sistemi üzerinden elektronik olarak İl Dernekler Müdürlüğü'ne bildirilir:

Tüzük değişikliği yapılmışsa Genel Kurul sonuç bildirimine;

- 1- Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği,
- 2- Tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği,

eklenir.

#### **Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

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

#### **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.

#### **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.

#### **MADDE 17: Derneğin İç Denetimi**

Dernekte Genel Kurul, Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu tarafından İç 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 yılda bir defa derneğin Denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Denetim Kurulu, gerek görülen hallerde Denetim yapabilir veya bağımsız Denetim Kuruluşlarına Denetim yaptırabilir.

Denetim Kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, Yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

#### **MADDE 18: Derneğin Borçlanma Usulleri**

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 derneğin ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

#### **MADDE 19: Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

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.

#### **MADDE 20: Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, Yönetim ve Denetim Kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

#### **Tasfiye İşlemleri**

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin Genel Kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "**Tasfiye Halinde Temel İhtiyaç 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, Son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulunca alınacak karar ile aynı konuda çalışan başka bir sivil toplum kuruluşuna devredilir.



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



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

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

#### **MADDE 21: Hüküm Eksikliği**

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.

#### **MADDE 22: Elektronik Ortamda Yapılacak Genel Kurul Ve Yönetim Kurulu Toplantıları**

21.10.2021 tarihli Resmi Gazetede yayımlanan Dernekler Yönetmeliğinde Değişiklik Yapılmasına Dair Yönetmelik kapsamında; Genel Kurul ve Yönetim Kurulu, Elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden ve yürürlükte bulunan yasal düzenlemelere uygun olarak yapabilir.

Bu tüzük 22 (Yirmi iki) maddeden ibarettir.



  
**Bayram Ali ÇAKIROĞLU**  
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

12 4 Ekim 2023

**Tüzük 5253 Sayılı  
Dernekler Kanununa uygundur.**

  
  


