

TÜZÜK

MADDE 1: Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin adı **Toplumsal Bilgi ve İletişim Derneği**'dir. Derneğin kısa adı **TBİD** olarak anılacaktır. Derneğin İngilizce ismi **Common Knowledge and Communication Association** olarak kullanılır ve İngilizce kısaltması da CKA olarak anılacaktır.

Derneğin merkezi İstanbul'dadır. Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

MADDE 2: Derneğin Amacı

Dernek, aşağıda sıralanan amaçları gerçekleştirmek için bilgi ve iletişim teknolojilerini kullanarak; kültürün, bilginin, teknolojinin, sanatın, iletişimin ve her bireyin mahremiyet hakkının olması gerektiğini; her türlü iletişimin, paylaşımın ve özel bilgilerin istenmeyen kişiler tarafından izlenmesine, kayıt altına alınmasına karşı güvenli iletişim hakkını savunmayı ve bunun için çalışmalar yapmayı; özel hayatın ve iletişimin gizliliğinin tam olarak tesis edilmesini; tüm bilimsel, kültürel, sosyal, teknolojik, sanatsal gelişmelerin insanlığın ortak birikimi olduğunu; bilişim hukuku alanında uzman hukukçu ve bilişimcileri bir araya getirmeyi; çalışmalar için gerekli ortamı sağlamayı; tüm insanların bilgi toplumuna geçişini ve bilgi ekonomisi araçlarına sınırsız erişim sağlamayı savunan kişileri bir araya getirmek amacı ile kurulmuştur.

MADDE 3: Derneğin Etkinlikleri

Dernek, Madde 2'de belirlenen amaçlarına ulaşmak üzere aşağıdaki çalışmaları yapar:

- Dernek faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- Üyeleri arasında etkin iletişimi sağlamak için gerekli yayınları muhtelif ortamlarda oluşturur, çalışma alanına giren konularda yayınlar yapar.
- Amaçlarını gerçekleştirmek için ulusal ve uluslararası kuruluşlarla bilgi alışverişinde bulunur, ilgili özel ve resmi kuruluşlarla iş birliğinde bulunur, üye olur ve birlikte çalışmalara katılır.
- Derneğin amaçları için tanıtım, eğitim ve ortak sorunlara çözümler bulunması amacıyla, ulusal ve uluslararası düzeyde seminer, sergi, konferans, kurs, sempozyum ve benzeri toplantılar düzenler.
- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapar.
- Amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü çevrimiçi ve çevrimdışı ortamda

bilgi, belge, doküman ve yayınları temin eder; dokümantasyon merkezi oluşturur; çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarır.

- Amaçlarını gerçekleştirmek için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşlarıyla görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütür.
- Gerekli izinler alınmak şartıyla, yardım toplama faaliyetlerinde bulunur, yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder.
- Dernek faaliyetleri adına iktisadi işletme kurabilir.
- Derneğin amaçları doğrultusunda her türlü araştırma, çalışma ve çalışanlara destek verir, yazılım ve donanım olanakları sağlar; bu alanda çalışmalarını teşvik amacıyla yarışmalar düzenler. Burs, ödül vb. çeşitli maddi kaynaklar sağlar.
- Amaçlarını gerçekleştirmek için gerek görülmesi durumunda vakıf / federasyon kurar veya kurulu bir vakıfa / federasyona katılır. Gerekli izinleri alarak, derneklerin kurabileceği tesisleri kurar.
- Dernek çalışmaları için gereksinim duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis eder.
- Uluslararası faaliyette bulunur, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olur ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapar ve yardımlaşır.
- Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım alır ve adı geçen kurumlara maddi yardımlarda bulunur.
- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini, diğer mal ve hizmetler ile kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurar.
- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açar.
- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika, siyasi partiler ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturur.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3: Üyelik Koşulları

Derneğe üye olabilmenin koşulları aşağıda gösterilmiştir.

- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.
- 18 yaşını bitirmiş, dernek amacını benimsemiş herkes derneğe üye olabilir.
- Derneğin 3 (üç) Yönetim Kurulu üyesi tarafından üyeliğe önerilmek şarttır.
- Derneklere üye olmaları yasaklananlar, dernek ödenti ve katılma paylarını ödememe nedeni dışında diğer nedenlerle dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış olanlar ile özel kanunlarda aksine hüküm bulunmamak koşulu ile Dernekler Kanunu’nun 16.maddesi uyarınca bağlı buldukları kuruluşlardan izin alamayanlar derneğe üye olamazlar.

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 üyelik aidatını altı ay içinde ödememek
4. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak

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

Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında 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. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı 3'e kadar ise Genel Merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı 3'ten fazla ise Genel Merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek, şubelerin Genel Kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2. Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden 5'te 1'inin yazılı başvurusu üzerine, Yönetim Kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine Sulh Hakimi, 3 (üç) üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan Genel Kurul 3 (üç) yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü*

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 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 7 (yedi) günden az, 60 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 6 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 3'te 2'sinin 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 hazırın 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 1 (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 7 (yedi) gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, Toplantı Başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar*

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

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. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
8. Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri incelenip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
9. 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,
10. Derneğin federasyona katılmasının ve ayrılmasının kararlaştırılması,

11. Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
12. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
13. Derneğin vakıf kurması,
14. Derneğin fesih edilmesi,
15. Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
16. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
17. Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

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, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil eder veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki verir.
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapar ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunar.
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunar.
4. Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın alır; derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satar; bina veya tesis inşa ettirir; kira sözleşmesi yapar; dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirir.
5. Genel Kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlar.
6. Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlar.
7. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlar.
8. Genel Kurulda alınan kararları uygular.
9. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu

- ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporu düzenler; toplandığında Genel Kurula sunar.
10. Bütçenin uygulanmasını sağlar.
 11. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar verir.
 12. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı alır ve uygular.
 13. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Denetim Kurulu, 3 (üç) asıl ve 3 (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 1 (bir) yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatı: Üyelik giriş aidatı ve aylık aidatı Genel Kurul tarafından belirlenir, Yönetim Kurulu tarafından tahsil edilir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.
2. Şube Ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si 6 (altı) ayda bir Genel Merkeze gönderilir.
3. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar
4. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler
5. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler
6. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar
7. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar

8. Diğer gelirler

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler *

Madde 13- 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 Yönetmeliği'nde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

1. Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
 2. Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.
 3. Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.
 4. İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
 5. Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade 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 Bakanlığı'na verdiğı yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

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

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*

Madde 14- 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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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

(Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu 50 asıl ve 50 koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki 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 1 (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 1 (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 (beş) yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi*

Madde 15- 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 onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk 4 (dört) ayı içinde Dernek Başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü*

Madde 16- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen 30 gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel Kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; Genel Kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren 30 gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26’da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurt dışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “Yurt Dışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi”; Genel Kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25’te belirtilen) “Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen 30 gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen 30 gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17- 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 18- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19- Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az 3 (üç) kişilik Kurucular Kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20- Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kuruludur.

Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, 5 (beş) asıl ve 5 (beş) yedek, denetim kurulu ise 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye olarak şube Genel Kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22- Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını Genel Merkez Genel Kurulu toplantısından en az 2 ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan Genel Kurulu 3 (üç) yılda bir, Mart ayı içerisinde, şube Yönetim Kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Şubeler, Genel Kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen 30 gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, şube sayısı 3'e kadar Genel Merkez Genel Kurulu'nda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı 3'ten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her 20 üye için 1 (bir), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde 1 (bir) olmak üzere şube Genel Kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile Genel Merkez Genel Kurulu'na katılma hakkına sahiptir.

Genel Merkez Genel Kurulu'na en son şube Genel Kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Genel Merkez Genel Kurulu'na 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.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24- Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi 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 2 (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 25- 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 2 (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 adının başında "Tasfiye Halinde" 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 çevrilerak 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 3 (üç) ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasına müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun 7 (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 26- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler

hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1-* İlk Genel Kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici Yönetim Kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı _____ :

Görev Unvanı _____ :

Bu tüzük 26 (Yirmi altı) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

(Not:*) Yıldız ile işaretli madde veya bölümler tüzükte bulunması zorunlu hususlardan değildir. Bu tüzükte yer alan kırmızı renkle ve altı çizili yazılanlar Mevzuata aykırı olmamak şartıyla değiştirilebilecek hususlardır. Kuruluşu eski olan ve tüzüğünü tamamen değiştirecek derneklerde “Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri” yerine “Mevcut Yönetim Kurulu” yazılır.)