



T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-87385697-450-335053
Konu : Tüzük Tetkiki (34-278-103)

28.11.2022

ECİR VAKTİ DERNEĞİNE
(Geçici Yönetim Kurulu Başkanlığı)

İlgi : 16.11.2022 tarihli ve bila sayılı yazınız.

İlimizde faaliyet göstermek üzere ilgi sayılı bildirim ile kuruluşu yapılan derneğinizin tüzüğü, Valiliğimizce tetkik edilerek 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na uygun görülmüştür.

Söz konusu tüzük yazımız ekinde sunulmuş olup, bu yazılı bildirim izleyen altı ay içerisinde ilk genel kurul toplantısının yapılması ve zorunlu organların oluşturulması gerektiğini, aksi takdirde 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 87. maddesine istinaden derneğin fesih edilmesi için ilgili mahkemeye sevk işlemi yapılacağına bilinmesi hususunda,

Bilgi ve gereğini rica ederim.

İzlediği elden teslim aldım.

Ömer Fırat SAĞIR

28.11.2022

Bayram Ali ÇAKIROĞLU
Vali a.
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

Ek: Tüzük

28.11.2022 Memur : Kenan TOĞAÇ

28.11.2022 Şef : Alev GÜVEN

28.11.2022 Şube Müdür: Elmas BODUR

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: nYPetY-MIUv+4-HWQxx4-uvsqz3-eUoh+IE+ Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Bankalar Caddesi No: 14 Karaköy/İstanbul
Telefon No: (212)243 44 66 Faks No: (212)243 44 67
e-Posta: siviltoplum@istanbul.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.siviltoplum.gov.tr/istanbul>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Kenan TOĞAÇ
Memur
Telefon No:



KURULUŞ BİLDİRİMİ

VALİLİĞİNE /KAYMAKAMIĞINA

ECİR VAKTI DERNEĞİ tarafımızdan kurulmuştur. Gereğini arz ederim. 14/11/2022

İmza

Adı Soyadı

Geçici Yönetim Kurulu Başkanı veya Üyesi

E. Baydar ÇİTİL

Vali/Kaymakam

.....

Saat: ...

DERNEĞİN

ECİR VAKTI DERNEĞİ

Adı

FEVZİ ÇAKMAK MAHALLESİ GÜRANI SOKAK NO:14 /A

Yerleşim Yeri Adresi

BAHÇELİEVLER - İSTANBUL

Merkezi (İl/ilçe)

0552 927 50 30

Telefon No

Amacı

Mümkün olan her yerde, ihtiyaç sahibi, savunmasız ve varoşlarda kalmış kitlelerin, evlerinden edilmiş insanların ve mültecilerin, insani ve gelişim ihtiyaçlarını karşılamaya katkıda bulunmak.
Afet ve kriz durumlarında yardım ve kurtarma operasyonlarına katılmak.
İnsanlığa hizmet etmek için çeşitlilik ve kültürlerarası işbirliğini güçlendirmek.
Kadınların ve gençlerin her türlü yardım ve gelişim faaliyetlerine katılımını arttırmak.
Yaşlılar ve engellilerle ilgilenerek topluma katılımlarını arttırmak.

SIVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER BİRİMİNCE DOLDURULUR

1-Kütük No

34-278-103

2-Kuruluş Tarihi

16-11-2022

3-Nevi

Tasovî Yarıdan

4-Alt Nevi

İhtiyaç Sahipleri

5-Genel Kurul Yılı

3 yıl Temmuz

6- Hukuki Yapısı (Kon-Fed-Der-Şub. Teşekkül)

DÜ

7-Şubenin Bağı Olduğu Kuruluşun Kütük No

-

8-Kurucu Üye Sayısı

7




KURUCULAR


Sıra No	Adı ve Soyadı	T.C. Kimlik No (1)	Temsil Edilen Tüzel Kişiliğin Adı(2)	İletişim Bilgileri (Cep Telefon No, e-posta)	Tabiiyeti	Cinsiyeti	Öğrenim Durumu	Mesleği	Yerleşim Yeri Adresi	İmza
1	ZÜBEYDE ÇİTİL	14726306414		05300803196 zubeydecitil4@gmail.com	T.C	KADIN	LİSE	Serbest Meslek	ZAFER MAHALLESİ AHMET YESEVİ CADDESİ İÇ KAPI NO: 2 BAHÇELİEVLER- İSTANBUL	
2	ÖMER FARUK SAĞIR	25939934172		0541 866 35 57 faruksgr17@gmail.com	T.C	ERKEK	LİSE	Serbest Meslek	ÇOBANÇEŞME MAH. SERİK SK. NO:11 İÇ KAPI NO:1 BAHÇELİEVLER-İSTANBUL	
3	AMİNE RANA ALPHAN	14315384380		0552 345 22 92 ranaalphaan@gmail.com	T.C	KADIN	LİSE	Serbest Meslek	ZAFER MAHALLESİ AHMET YESEVİ CADDESİ İÇ KAPI NO: 2 BAHÇELİEVLER- İSTANBUL	
4	BURAK ŞEKERCİ	16439700718		0551 725 22 05 burak502001.be@ gmail.com	T.C	ERKEK	LİSE	Serbest Meslek	ÇOBANÇEŞME MAH. ELMALI SK. NO:12 İÇ KAPI NO:4 BAHÇELİEVLER- İSTANBUL	
5	YASEMİN YILDIRIM KARADENİZ	21127539730		0539 588 40 29 yaseminser@hotmail. com	T.C	KADIN	ÜNİVERSİTE	Memur	FEVZİ ÇAKMAK MAH. ERENLER SK. GÜLLÜ AP BLOK NO:13 İÇ KAPI NO:8 BAHÇELİEVLER-İSTANBUL	
6	ZELİHA ARSLAN	26611974400		0553 914 80 44 zeliharslan1@gmail.com	T.C	KADIN	LİSE	Serbest Meslek	ZAFER MAH. DEVREN SK. KARACA APT BLOK NO:3 İÇ KAPI NO:8 BAHÇELİEVLER- İSTANBUL	
7	AYŞEGÜL GÜL	59347139720		0541 502 71 34 aysegul.guz@ gmail.com	T.C	KADIN	LİSE	Serbest Meslek	HÜRRİYET MAH. PINARLI I SK. ŞEN APT. BLOK NO:19 İÇ KAPI NO:6 BAHÇELİEVLER- İSTANBUL	



YAZIŞMA VE TEBLİGAT ALMAYA YETKİLİ KİŞİLER

Sıra No	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri (Cep Telefon No, e-posta)	Yerleşim Yeri Adresi	İmzası
1	ÖMER FARUK SAĞIR	0541 866 35 57 faruksgr17@gmail.com	ÇOBANÇEŞME MAH. SERİK SK. NO:11 İÇ KAPI NO:1 BAHÇELİEVLER-İSTANBUL	

ŞİFRE ALMAYA YETKİLİ GEÇİCİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI

Sıra No	Adı ve Soyadı	İletişim Bilgileri (Cep Telefon No, e-posta)	Yerleşim Yeri Adresi	İmzası
1	ZÜBEYDE ÇİTİL	05300803196 zubeydecitil4@gmail.com	ZAFFER MAHALLESİ AHMET YESEVİ CADDESİ İÇ KAPI NO: 2 BAHÇELİEVLER-İSTANBUL	

- 1) Kurucular arasında yabancı kişiler varsa, bu sütuna yabancı gerçek kişiye Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne verilen yabancı kimlik numarası yazılır.
2) Kurucular arasında tüzel kişilerin olması durumunda, kurucu tüzel kişinin adı yazılır.



ECİR VAKTİ DERNEĞİ ANA TÜZÜĞÜ

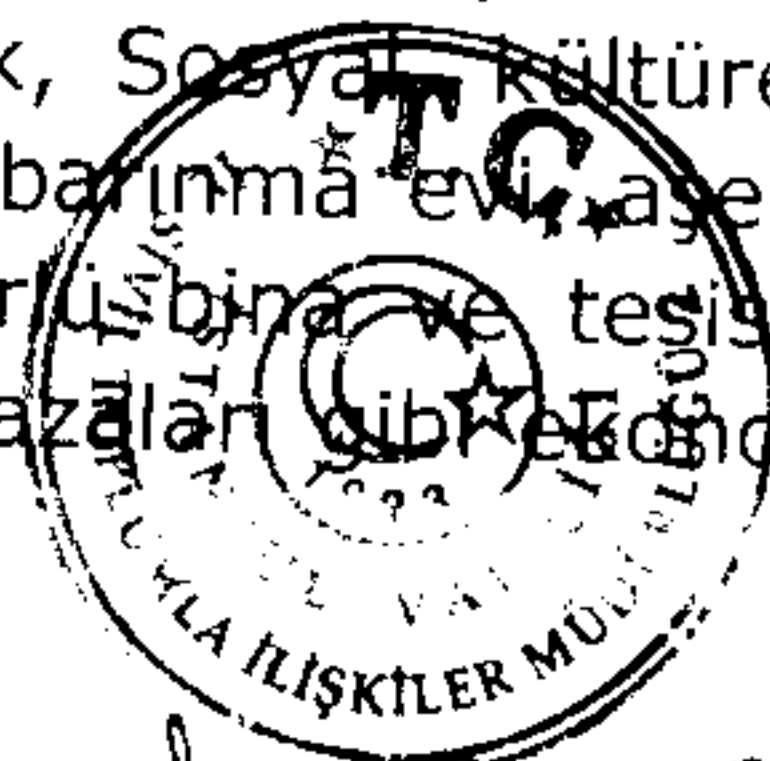
MADDE 1- DERNEK BİLGİLERİ:

- Derneğin Açık Adı : **ECİR VAKTİ DERNEĞİ**
- Derneğin Merkezi : İstanbul' dur.
- Derneğin Faaliyet Alanı : Yurt İçi ve Yurt Dışıdır.
- Derneğin Şubesi/Temsilciliği : Şubesi Ve Temsilciği açılır.

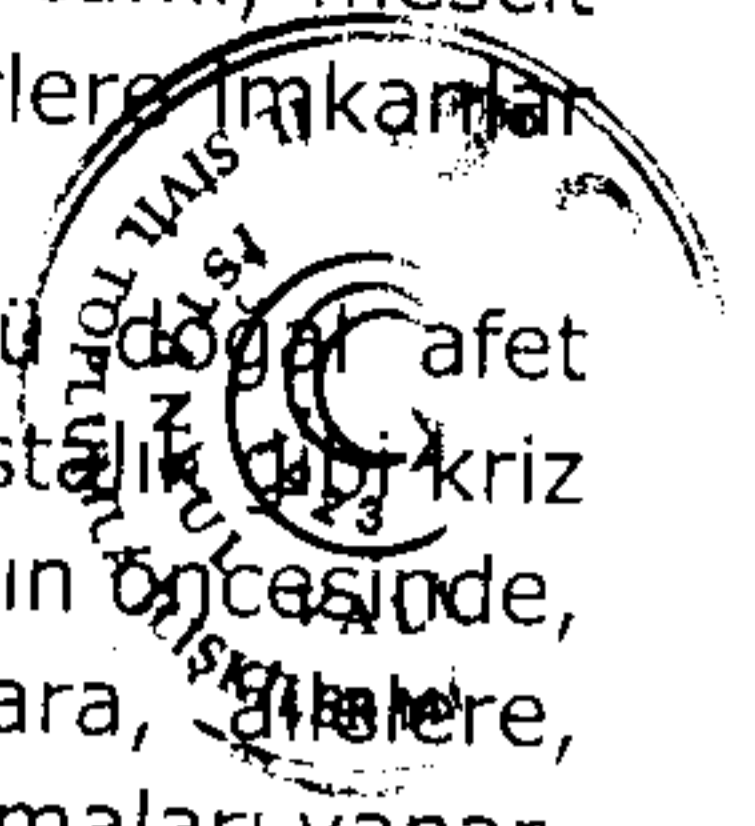


Madde 2: Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

- 1- Mümkün olan her yerde, ihtiyaç sahibi, savunmasız ve varoşlarda kalmış kitlelerin, evlerinden edilmiş insanların ve mültecilerin, insani ve gelişim ihtiyaçlarını karşılamaya katkıda bulunmak.
- 2- Afet ve kriz durumlarında yardım ve kurtarma operasyonlarına katılmak.
- 3- İnsanlığa hizmet etmek için çeşitlilik ve kültürlerarası işbirliğini güçlendirmek.
- 4- Kadınların ve gençlerin her türlü yardım ve gelişim faaliyetlerine katılımını arttırmak.
- 5- Yaşlılar ve engellilerle ilgilenerek topluma katılımlarını arttırmak.
- 6- Çocuklar ve yetenekli çocuklarla ilgilenmek ve gelecekte kalkınmadaki rollerini arttırmak için yeteneklerini geliştirmek.
- 7- Proje ve programların uygulanmasında kamu ve özel sektör ile sivil toplum arasındaki koordinasyonu güçlendirmek ve entegrasyonu arttırmak.
- 8- Faydalanıcıların üzerindeki etkilerini en üst düzeye çıkarmak için sivil toplum kuruluşlarının performansının geliştirilmesine katkıda bulunmak.
- 9- Dernek çeşitli sebeplerden dolayı gerek Türkiye'de ve Yurtdışı ülkelerinde maddi zorluk yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere, yetimlere, öksüzlere, engellilere, mültecilere ve tüm bireylerin (vatandaşlık gözetmeksizin) temel ihtiyaçlarını, nakdi, gıda, temizlik, kişisel bakım, giyim, konaklama ve ısınma başta olmak üzere bireylerin hayatlarını idame ettirebilmeleri için ihtiyaç duydukları fiziki ve sosyal gereksinimler karşılamak, maddi, manevi ve psikolojik destek sağlamak, aşevi açarak yemek dağıtmak, sosyal market kurmak,
- 10- Türkiye'de ticari faaliyet gösteren gıda market zincirlerinin satış özelliğini kaybetmiş ürünlerini hibe almak suretiyle ihtiyaç sahiplerine ulaştırılmak, Gıda ve beslenme ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla her türlü gıda bankacılığı yapmak,
- 11- Tüm insanların ihtiyaçlarını ve doğal afet, savaş, salgın hastalık gibi nedenlerle hastalanmış kimselerle, bedensel ve zihinsel engellilere her türlü sağlık imkanını karşılamak, her türlü öğretim yerlerinin açılması, yürütülmesine katkıda bulunmak, Her türlü eğitim ihtiyaçlarının karşılanması için gerekli olan ortam, bina ve eğitim kurumları veya malzeme ve eğitim materyalleri ile eğitici ve yardımcı personelin temini konusunda her türlü faaliyette ile burs vermek, Sosyal, kültürel, dini ve ekonomik ihtiyaçların giderilmesi için huzurevi, barınma evi, aşevi, kesimhane, kreş, misafirhane gibi sosyal amaçlı her türlü bina ve tesisler ile gıda, giyim ve ev eşyası toplamak ve dağıtım mağazaları gibi ekonomik yardım amaçlı işletmeler ve gençlik, kültür merkezleri, yurt, dersane, kütüphane,



- Kur'an Kursu, okul gibi eğitim tesisleri kurar, bunları işletir veya ihtiyaç sahiplerine tahsis etmek,
- 12- Yurtiçinde veya yurtdışında bulunan okul, yetimhane, yurt, cami, mescit yol, su vs. gibi yeni yerler veya tadilatlarını yapmak ve bu yerlere imkanlar ölçüsünde hizmet amacıyla yardımlar yapmak,
- 13- Deprem, sel, Tsunami, yanardağ patlaması gibi her türlü doğal afet esnasında ve sonrasında, Kıtık, kuraklık, yangın veya salgın hastalık gibi kriz durumlarının varlığında, Savaş, terör, işgal v.b. her türlü olayların öncesinde, esnasında ve sonrasında, Bu durumlardan etkilenen insanlara, ailelere, topluluk veya ülkelere acil yardım kapsamında gereken tüm çalışmaları yapar. Ayrıca bu tür durumlarda arama, kurtarma ekipleri oluşturur ve ihtiyaç olan yer ve durumlarda kullanır.
- 14- Sağlık alanında ihtiyacı olan hasta, malul, yaşlı, kimsesiz veya bakıma muhtaç kişilerin ihtiyacını karşılamak için, her türlü tıbbi tesis (klinik, poliklinik, hastane, eczane v.b.) ve malzeme temini, tedariki ile yurtiçi ve yurtdışı faaliyetlerde bulunur. Ayrıca gerek bu tesislerde ve gerekse ihtiyaç olan sahalarda gönüllü katılımcı ve üyeleri vasıtasıyla her türlü sağlık yardım çalışmalarını yürütür.
- 15- Babası veya annesi ya da her ikisi, savaşta, doğal afette veya başka bir nedenle ölmüş olup bakıma muhtaç olan yurt içinde ve yurtdışındaki yetim çocuklara, sokak çocuklarına ve benzeri durumdaki çocuklara her türlü imkanı sağlamak için aynı ve nakdi yardımda bulunur.
- 16- Kültür, tabiat, tarih ve sanat değeri taşıyan eserlerin bakımını, onarımını, restorasyonunu yapar ve toplumun istifadesine sunar. İlgili mevzuat çerçevesinde spor alan ve tesisleri ile yerleşim merkezleri dışında kamp merkezleri v.b. tesisler kurar ve buralarda amacına uygun faaliyetlerde bulunur.
- 17- Hak ve özgürlükler noktasında mağdur edilmiş kişilere avukat tutar, kendilerinin ve yakınlarının mağduriyetlerinin giderilmesine yönelik maddi ve manevi yardımda bulunur. Doğal çevrenin korunması ve daha yaşanılabilir bir dünyanın kurulması için toplumu bilinçlendirme çalışmaları yapar. Bu amaçla, ilmi araştırmalar, takipler ve gerekirse konferans, sempozyum gibi çalışmalar yapar. Doğal dengenin sürdürülebilmesi amacıyla her türlü canlı ve cansız varlıkların korunmasına yönelik çalışmalar yapar. Doğal afetlerin önlenmesi amacıyla erozyonla mücadele, ağaçlandırma v.b. faaliyetlerde bulunur.
- 18- Türkiye dışındaki Türk azınlıklarının eğitim, kültürel ve sosyoekonomik sorunlarının çözümüne yardımcı olmak için gerekli çalışmaları yapar. Her ne nedenle olursa olsun acil veya olağanüstü durumlarda her türlü insani yardımı ulaştırır veya aracı olur
- 19- Derneğimiz, gerek Türkiye'de ve gerekse diğer ülkelerde, insan onur ve ihtiyacına uygun temel gıda ve beslenme imkânlarından yoksun herkese gerekli yardımları yapar. Yurtiçinde ve yurtdışında muhtaç ailelerin ihtiyaçlarını gidermeye katkıda bulunmak için, mevzuata uygun bir şekilde, her türlü kurban toplama, kesme ve dağıtmak işini organize etmek ve su kuyuları açmak.
- 20- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,



- 21- Derneğin amacı ile ilgili bulunan ve kanunlara yasaklanmayan alanlarda, diğer dernekler veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- 22- Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,
- 23- Dernek amaçlarına gerçekleştirmek amacıyla Kamu, Sivil toplum ve Özel sektör kuruluşları ile iş birliği yapmak.
- 24- İstihdama katılımın artırılması amacıyla belirlediği bölgelerde istatistik verileri toplamak, bu süreçte gönüllüleri organize eder ve doğrudan belirlediği bölgelerde analiz ve çözüme yönelik çalışmalar başlatır.
- 25- Çeşitli sebeplerden dolayı maddi zorluk yaşayan ihtiyaç sahipleri ailelere, yetimleri, öksüzleri, engellileri, mültecileri ve tüm bireyleri (vatandaşlık gözetmeksizin) tespit etmek.
- 26- 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 almak.
- 27- 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 kuruluşlar işbirliği yapabilir, nakdi ve aynı yardım toplama faaliyetlerinde bulunabilir,
- 28- Sosyo-Ekonomik açıdan sorunlar yaşayan temel ihtiyaçlarını karşılamakta zorlanan yerel varlıklarını ekonomik değere dönüştüremeyen bölgeleri tespit etmek, tespit ettiği bölgelerde sorun analizi yapar ve çözüme yönelik çalışmalar başlatır. Sosyo-ekonomik olarak sorun yaşayan bölgelerde, alternatif yeni ekonomik modeller geliştirir ve uygular.
- 29- Derneğin amacı doğrultusunda veya toplumu bilinçlendirmek, yardımlaşma şuurunu arttırmak yahut geleceğe dönük çalışmalara yön vermek amacıyla her türlü bilimsel, istatistiksel verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve araştırılması ile sonuçlarının duyurulması için gerekli çalışmaları münferiden veya başka uygun kurum veya kuruluşlarla müştereken yapar yahut bu tür çalışmalara iştirak eder.
- 30- Dernek, amaçlarına uygun konularda Türkiye’de veya yurtdışında bulunan Benzer amaçlı dernek, vakıf ve diğer sivil toplum örgütlerinden her türlü yardım alır ve uygun olanlara yardımda bulunur.
- 31- Amacını gerçekleştirmek için kanunların müsaade ettiği ölçüde kamu kurum ve kuruluşlarından görev alanlarına giren konularda yardım alır veya ortak projeler yürütür.
- 32- Derneğin amacını gerçekleştirmesi için mevzuatın uygunluğu dahilinde her türlü uluslararası faaliyette bulunur.
- 33- Dernek, sosyal yardım, eğitim, kültür ve sanatsal alanında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterebilir.
- 34- Derneğin amaç edindiği hizmetler herkesin yararına açık olacak, belli bir yöre veya kitleye hizmetle sınırlı olmaksızın kamu yararı doğrultusunda ve toplum yararına kullanılacaktır.
- 35- Dernek yıl içinde elde edilen gelirlerin en az 2/3 (üçteiki)’si dernek amaçlarına harcar, 1/3 (üçtebiri)’i ise yönetim ve idame masrafları ile dernek gelirini arttıracak yatırımlara tahsis ve sarf eder.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Derneğin faaliyetleri, derneğin amacını gerçekleştirmek için yapacağı çalışmaların konu ve biçimleri

Dernek tüzüğünde açıklanan amaçları doğrultusunda:

1. Türkiye'de veya yurtdışında yaşayan ihtiyaç sahiplerine ve diğerlerine aynı ve nakdi yardım temin eder. İhtiyaç sahiplerine gıda, ev kirası, yakıt, giyim yardımları sağlar. Kanun uyarınca üyelerden ve üye olmayanlardan üyelerden toplanan aidatlara ek olarak, yardım ve bağış toplar. Yardım toplama ve derneğin hedefleri çerçevesinde dağıtmak için sergi, seminer ve kermesler organize eder. Dernekler kanununa uygun olarak fon oluşturur ve ekonomik tesisler inşa eder. Ülke içindeki ve dışındaki gerçek ve tüzel kişiliklerden ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardımlar toplar.
2. İhtiyaç sahibi kimseler ve üyelerin yurtiçi ve yurtdışındaki hastane, ilaç, tedavi ve ameliyat masraflarını temin eder. Bu hedefi imkan dahilinde gerçekleştirmek için hastaneler, sağlık merkezleri ve klinikler inşa eder.
3. Okul, üniversite, yüksek lisans ve doktora öğrencilerine ve akademik alanda çalışanlara eğitim bursu, eğitim ve araştırma yardımları sağlar. Üyelerden, şahıslardan ülke içinde ve dışında çalışan kamu kurumları veya özel kuruluşlardan eğitim ve öğretim alanında kullanmak için bağış toplar. Bağış ve bursların dağıtımını yapar, ve eğitim ve öğretimin birey ve toplum gelişiminde önemli iki unsur olduğunu göz önüne alarak, eğitim ve öğretim kurumlarının kurulmasını teşvik eder. Okullar, barınaklar, enstitüler, pansiyonlar, çocuklar ve kadınlar için kulüpler ve benzeri eğitim merkezleri ve sosyal merkezler inşa eder. Spor salonlarının açar ve sportif faaliyetler düzenler. Sağlık kuruluşları, eğitim-öğretim ve diğer sosyal kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapar. Ülke içinde ve dışında bu tür kurum ve kuruluşlarla öğrenci ve öğretmen değişimi yapar ve sosyal ve kültürel ortak faaliyetler düzenler. Eğitim ve öğretim alanına yatırım yapar.
4. Bilimsel, dini, entelektüel, kültürel ve sosyal faaliyetler düzenler. Kütüphaneler, sergiler ve enstitüler açar ve kermesler düzenler. Konferans, seminer ve bilimsel toplantılar gibi bilimsel faaliyetleri yürütür. Dersler, kurslar, açık oturumlar ve eğitim, rehabilitasyon ve tanıtım toplantıları düzenler. Bu faaliyetler ve aktivitelerle sunulan görsel-işitsel ve matbu dosyaları temin eder.
5. Dernek üyeleri ve dernek hedeflerini gerçekleştirmek için gönüllü olarak çalışan kişiler arasında tanışma ve kaynaşmayı arttırmak amacıyla; yerel ve uluslararası bayramlar, Türkiye ve dünyadaki özel günler, evlilik ve nişan merasimleri, doğum günleri ve cenaze törenleri düzenler ve katılır.
6. Kültürel ve sanatsal etkinlikler, yarışmalar ve spor maçları, tiyatro ve ses gösterileri, özel günlerde ve gecelerde yemek ziyafeti, festival ve kermesler düzenler. Ülke içinde ve dışında geziler, kırsal geziler, sergiler ve geçit törenleri düzenler, ödüller dağıtır. Diğer sosyal ve kültürel faaliyetleri düzenler ve anketler yapar.
7. Kamu ve özel sektörleri ile sivil toplum kuruluşlarında, hedeflere uyan ve yasaları ihlal etmeyen tüm eylem ve faaliyetleri yürütür. Yerel ve küresel



düzyeyde etkinlikeylere katılır, destek olur ve yayar, uluslararası konferanslara katılır ve uluslararası federasyonlara üye olur.

8. Taşınır ve taşınmaz mal satın alır, kiralar ve tahsis eder, haklarını korur, derneğin merkez ve şubelerinde faaliyetlerini yürütmek üzere kiralama ve satma işlemlerini yapar. Taşınmaz mallar üzerindeki tüm hakları korur ve tüm msaat ve işletme icraatlarını yapar, hedeflerini gerçekleştirmek için dernekler kanununa uygun olarak ülke içindeki ve dışındaki kurumlardan ve gerçek ve tüzel kişilerden bağışlar, aynı ve nakdi yardımlar toplar.

9. Medya araçlarında, sayfalar vb hazırlar, radyo ve televizyon programlarını hazırlar, sunar, yayınlar ve hedefleriyle ilgili tüm faaliyetleri yürütür.

10. Diğer çalışmalarını hedeflere ve mevzuata uygun olarak yapar.

11. Kulüpler açar, sosyal ve kültürel tesisleri inşa eder ve üyelerine boş zamanlarında yararı olacak şekilde döşer.

12. Dernek hedeflerine ulaşmak için her türlü emlak, gayrimenkul ve mobilya satın alabilir.

13. Dernek hedeflerine ulaşmak için her türlü araç, teknik ekipman, mobilya, kırtasiye malzemeleri sağlayabilir ve sağlam bir çalışma ortamı oluşturabilir.

14. Hedeflerine ulaşmada ihtiyacı olan gelirlerin temini sağlamak için ekonomik, ticari ve endüstriyel tesisler kurar ve işletir.

15. Hedeflerini gerçekleştirmek için gerektiğinde vakıf kurar.

16. Hedeflerini gerçekleştirme yolunda, gerektiğinde, gerekli onayları aldıktan sonra derneklerin kurabilecekleri tesisler inşa eder.

17. Uluslararası faaliyetlerde bulunur yada yurtdışında bulunan kuruluşların ve derneklerin üyeliğine katılır, bu kuruluşlarla ortak faaliyetlerde bulunur veya onlarla işbirliği yapar.

18. Derneklerin ve vakıfların kamu kurum ve kuruluşları ile olan ilişkilerine ilişkin 5072 sayılı kanun hükümlerini koruyarak, hedeflerini gerçekleştirmek için gerektiğinde çalışma alanları dahilindeki konularda kamu kurum ve kuruluşları ile ortak projeler yürütür.

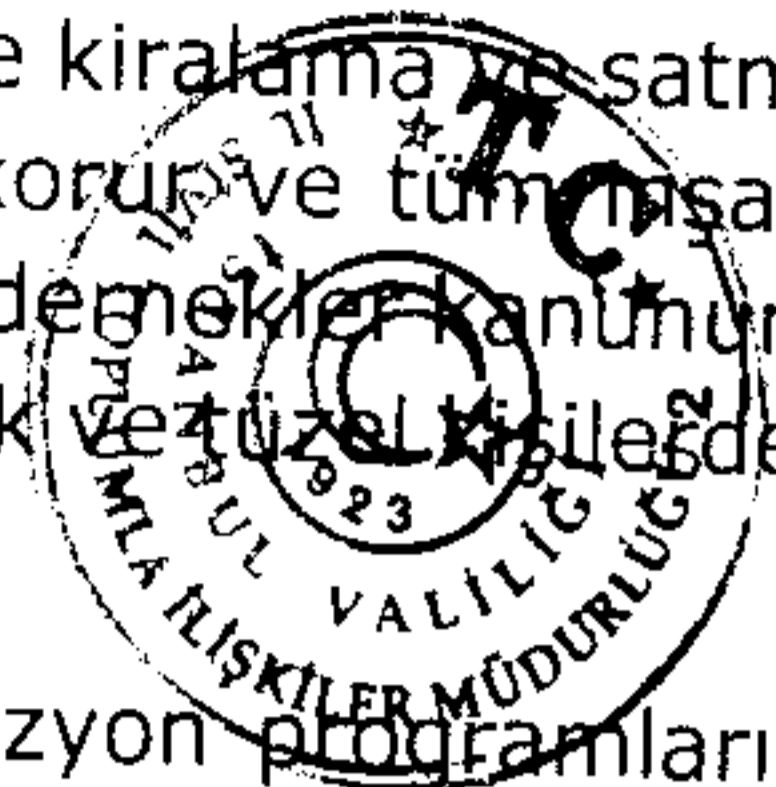
19. Dernek üyelerinin gıda ve giyim gibi temel ihtiyaçlarını karşılayacak bir fon oluşturur, hizmetler ve diğer fonlarla kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılar.

20. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

21. Derneğin amacıyla ilgisi bulunan ve kanunlara yasaklanmayan alanlarda, diğer dernekler veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

22. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

23. Dernek amaçlarına gerçekleştirmek amacıyla Kamu, Sivil toplum ve özel sektör kuruluşları ile iş birliği yapmak.



24.İstihdama katılımın artırılması amacıyla belirlediği bölgelerde, istatistik veriler toplamak, bu süreçte gönüllüleri organize eder ve doğrudan belirlediği bölgelerde analiz ve çözüme yönelik çalışmalar başlatır.

25.Çeşitli sebeplerden dolayı maddi zorluk yaşayan ihtiyaç sahibi ailelere, yetimleri, öksüzleri, engellileri, mültecileri ve tüm bireyleri (vatandaşlık gözetmeksizin) tespit etmek.

26.Uluslararası kalkınma kurum ve kuruluşlarıyla doğrudan insanî 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 almak.

27.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 kuruluşlar işbirliği yapabilir, nakdi ve aynı yardım toplama faaliyetlerinde bulunabilir,

28.Sosyo-Ekonomik açıdan sorunlar yaşayan temel ihtiyaçlarını karşılamakta zorlanan yerel varlıklarını ekonomik değere dönüştüremeyen bölgeleri tespit etmek, tespit ettiği bölgelerde sorun analizi yapar ve çözüme yönelik çalışmalar başlatır. Sosyo-ekonomik olarak sorun yaşayan bölgelerde, alternatif yeni ekonomik modeller geliştirir ve uygular.

29.Derneğin amacı doğrultusunda veya toplumu bilinçlendirmek, yardımlaşma şuurunu arttırmak yahut geleceğe dönük çalışmalara yön vermek amacıyla her türlü bilimsel, istatistiksel verilerin toplanması, değerlendirilmesi ve araştırılması ile sonuçlarının duyurulması için gerekli çalışmaları münferiden veya başka uygun kurum veya kuruluşlarla müştereken yapar yahut bu tür çalışmalara iştirak eder.

30.Dernek, amaçlarına uygun konularda Türkiye’de veya yurtdışında bulunan Benzer amaçlı dernek, vakıf ve diğer sivil toplum örgütlerinden her türlü yardım alır ve uygun olanlara yardımda bulunur.

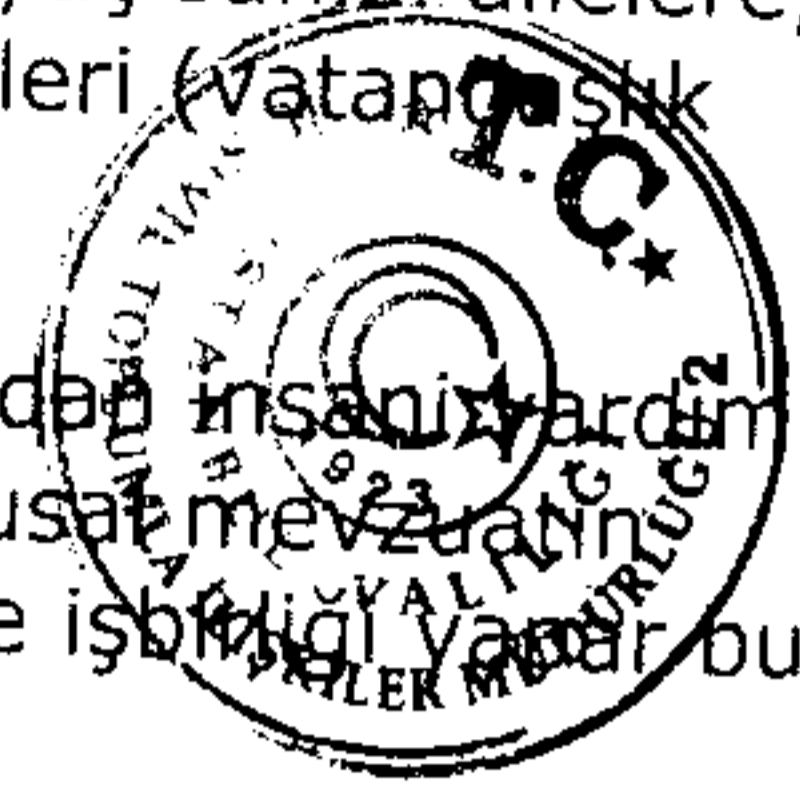
31.Amacını gerçekleştirmek için kanunların müsaade ettiği ölçüde kamu kurum ve kuruluşlarından görev alanlarına giren konularda yardım alır veya ortak projeler yürütür.

32.Derneğin amacını gerçekleştirmesi için mevzuatın uygunluğu dahilinde her türlü uluslar arası faaliyette bulunur.

33.Türkiye’de veya yurtdışında bulunan okul, yetimhane, yurt, cami, yol, su vs. gibi yer yapmak ve bu yerlere imkanlar ölçüsünde hizmet amacıyla yardımlar yapmak

34.Gıda ve beslenme ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla her türlü gıda bankacılığı yapmak.

35.Gençlik, kültür merkezleri, yurt, dersane, kütüphane, okul gibi eğitim tesisleri kurar, işletir.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



36.Sosyal, kültürel, dini ve ekonomik ihtiyaçların giderilmesi için huzurevi, barınma evi, aşevi, kesimhane, kreş, misafirhane gibi sosyal amaçlı her türlü bina ve tesisler kurmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, eğitim, sosyal yardımlaşma ve dayanışma, kültürel alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, Yasalarla derneklere üye olmaları yasaklanmış olanlar, Ülkemiz 'de oturma hakkına sahip olmayan yabancılar, Cezaları tecil edilmiş veya affa uğramış olsalar bile yüz kızartıcı suçlardan dolayı hapis cezası ile mahkûm olanlar veya hükmün açıklanmasının geri bırakılması kararı verilmiş olanlar, Kendi isteği ile üyelikten çıkmış veya üyelikten çıkarılmış olanlar üye olamazlar.

Üyelere bildirimler, dernekte beyan ettikleri iletişim bilgileri esas alınarak gerçekleştirilir.

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.

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

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

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,

6-Dernek organlarında ki görevini kötüye kullanmak,

7-Derneğe karşı hasmane tavır almak,

8-Dernek amacını saptırmak ve yozlaştırmak,

9-Derneğin manevi şahsiyetini rencide edici davranışlarda bulunmak.

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

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. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel kurul;

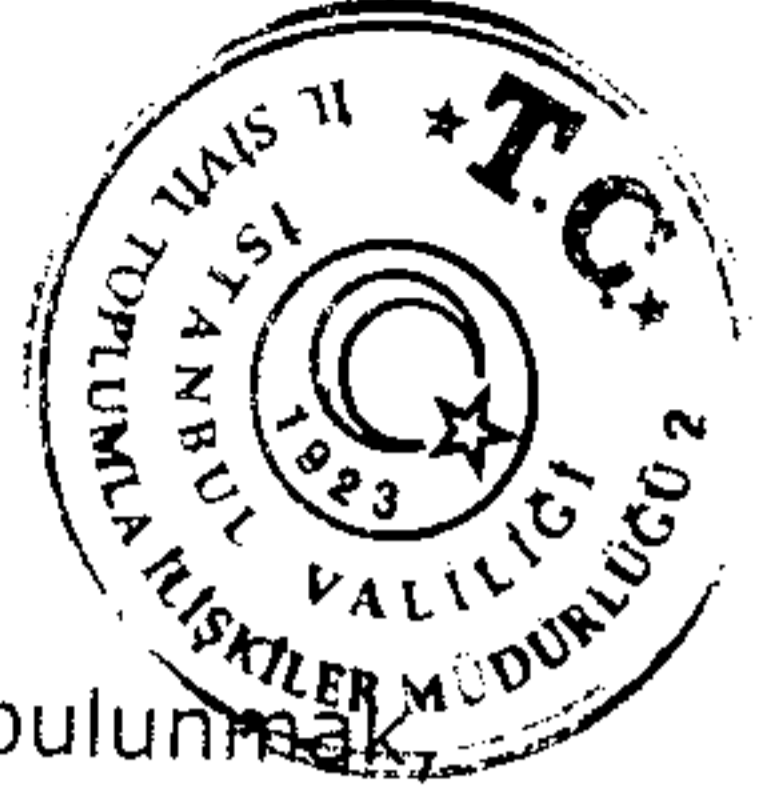
1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, **3 yılda bir, Temmuz** 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 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 toplantı 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; 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 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 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 kapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra başk. doğümü 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.

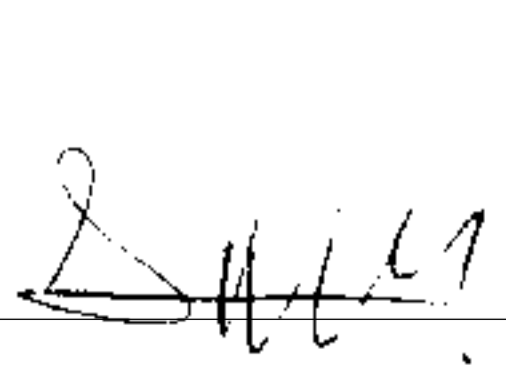
Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

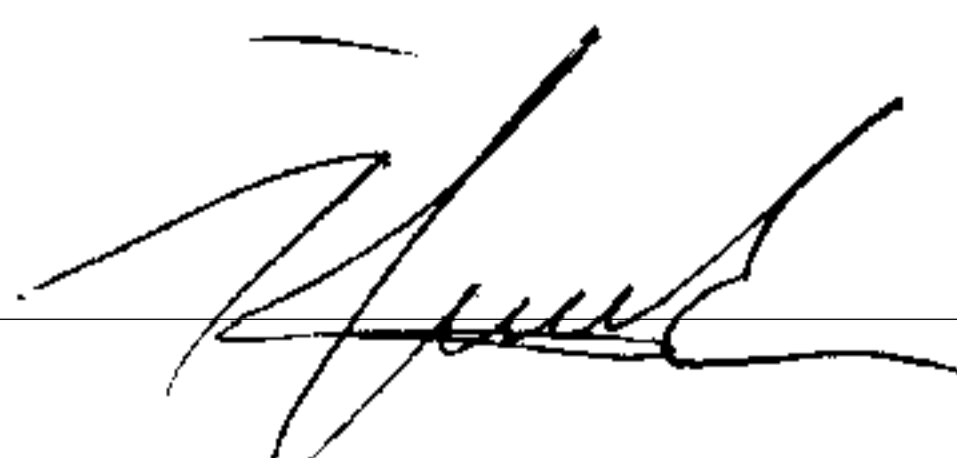
Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

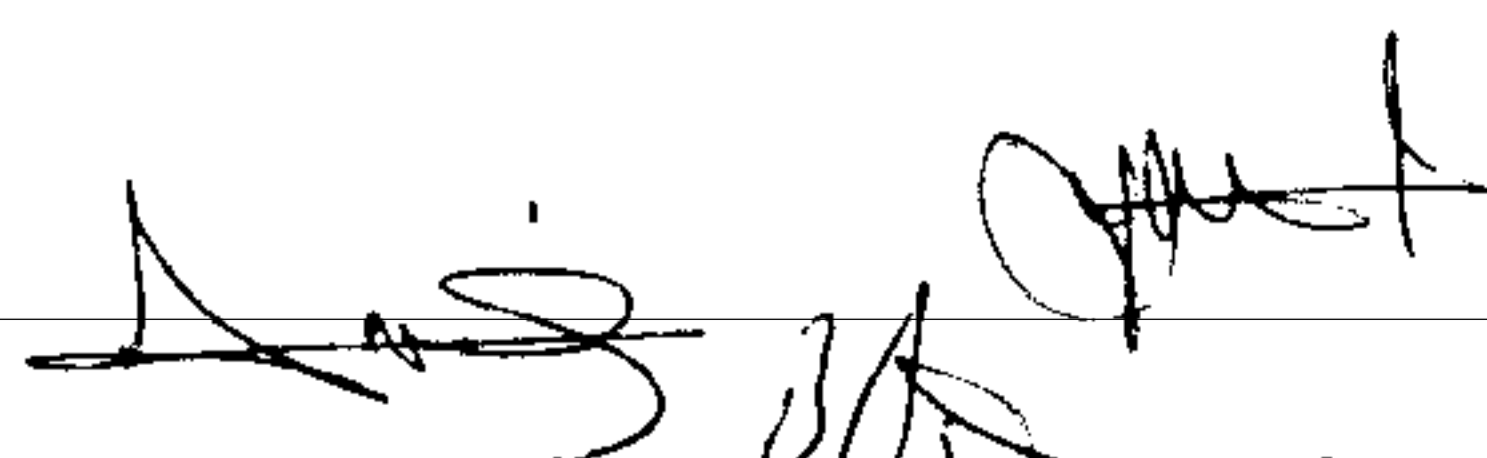
Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

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 inceleyip 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 katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,











11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

12-Derneğin uluslar arası 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 beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümünü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

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 Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

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

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,

5-Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,



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

10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususunda karar vermek,

12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,



Denetim Kurulunun Teşkilî, 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 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 kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi ve aidat belirlemeye ve bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir,

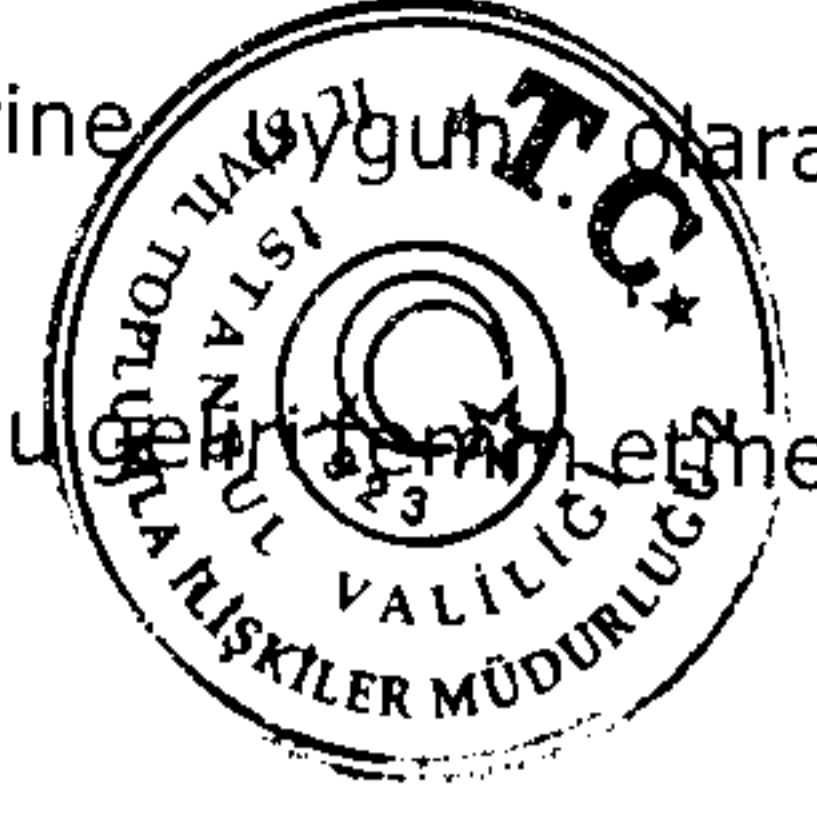
2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

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 gelirleri elde 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 Yönetmeliğinde 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.

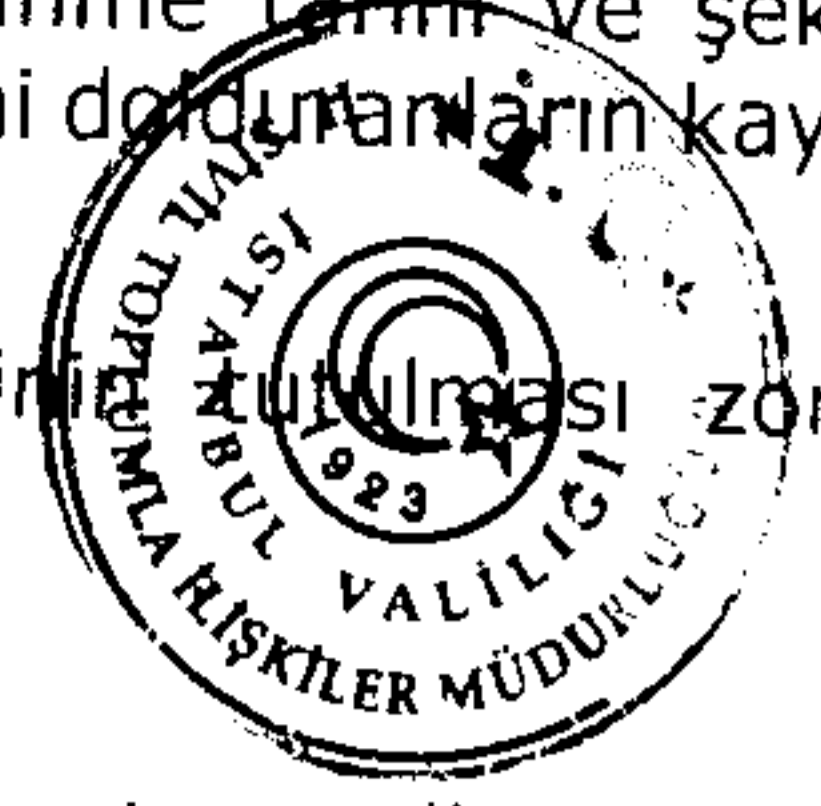
4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

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 dokümanların 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 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.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

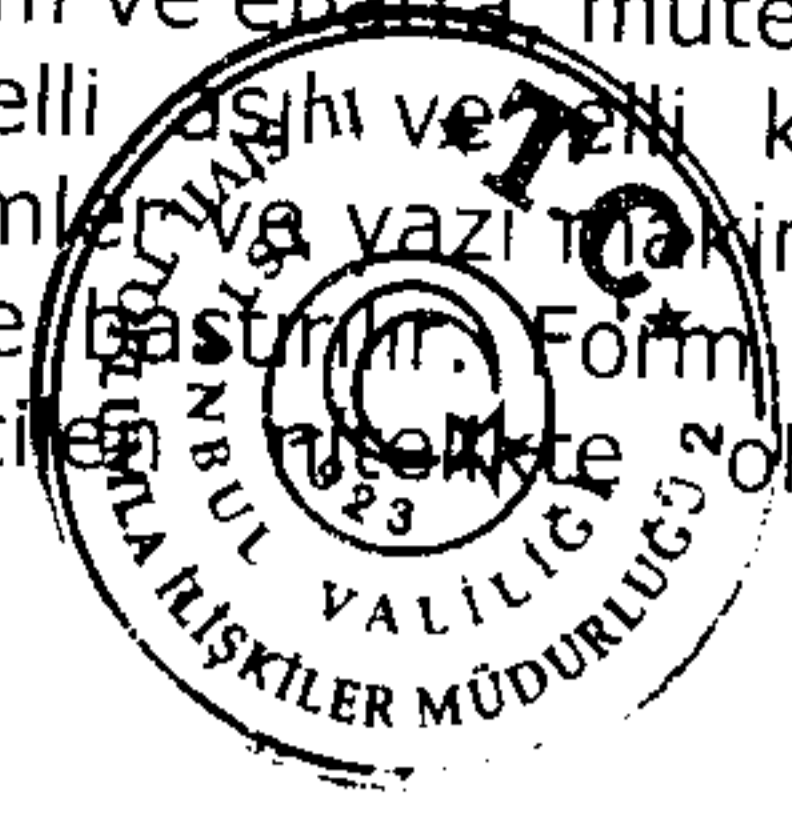
Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi 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 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) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.



Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatla, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli aşılı ve yeni 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 şekilde olması zorunludur.



Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri 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 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 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 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 otuz 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 fıkra da belirtilen süre içinde ve bir vazirahane mülki idare amirliğine verilir



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" 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 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 bildirimi 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 ta 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 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 kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. **Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve 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 şube'de 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 iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, **3 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde**, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

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

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



Temsilcilik Açma

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilcilik 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 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 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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Ecir Vakti 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. Tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

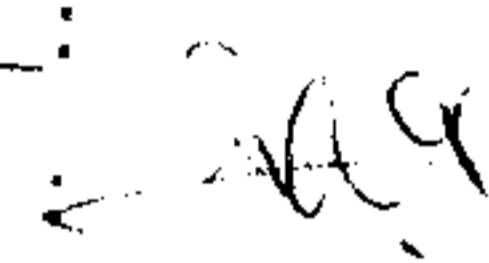
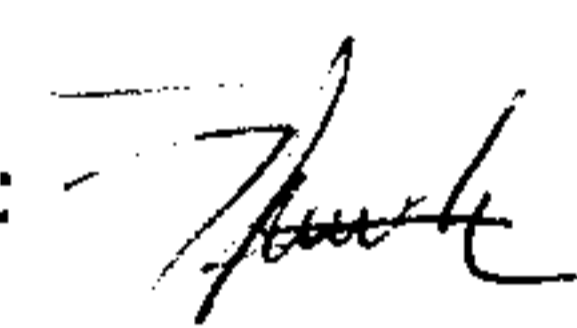
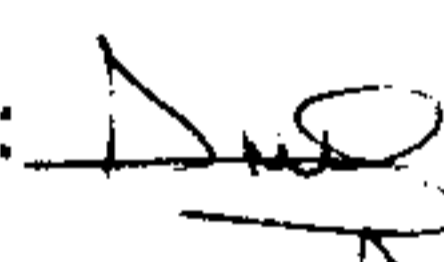

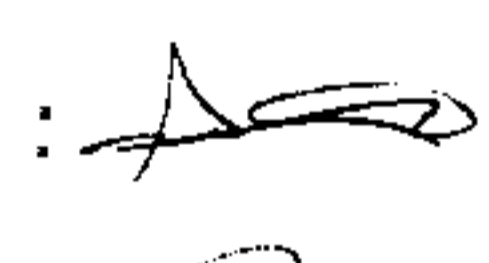
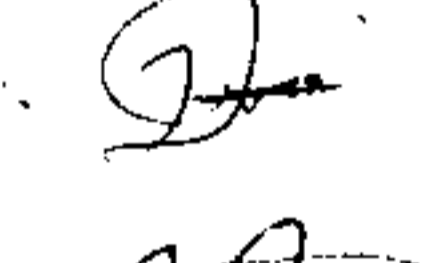

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve diğer işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

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 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.

Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	
Zübeyde ÇİTİL	Yönetim Kurulu Başkanı	
Ömer Faruk SAĞIR	Yönetim Kurulu Başkan Yrd.	
Amine Rana ALPHAN	Yönetim Kurulu Sekreteri	
Yasemin YILDIRIM KARADENİZ	Yönetim Kurulu Saymanı	
Ayşegül GÜZ	Yönetim Kurulu Üyesi	
Zelina ARSLAN	Yönetim Kurulu Üyesi	
Burak ŞEKERCI	Yönetim Kurulu Üyesi	

Bu tüzük 26 (Yirmialtı) maddeden ibarettir.

