

İNSANİ DEĞERLERİ YÜCELTME DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı : ‘ İnsani Değerleri Yüceltme Derneği’ dir.

Derneğin Merkezi ADANA’dır.

Dernek ,yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek için Dernekçe Sürdürülecek Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 2- İnsanlar arasındaki iletişim kopukluğundan kaynaklanan sorunların çözümü için faaliyetlerin geliştirilmesine yönelik araştırmalar yapmak.

İnsan oğlunun evrimleşme süreci ile oluşturduğu bütün insani duygular günümüzde bir çok insan için gittikçe daha az anlam ifade ediyor.Şefkatli olmak alçakgönüllülük hoşgörü ve anlayışlı olmak başkalarını kendi çıkar ve amacı için kullanmamak,gerçek sevgiyi var edebilmek ,açgözlülüğü yenmiş olmak,sabırlı ve cesur olmak dürüstçe yürekllice yaşamak gibi insanı insan yapan bu değerler; tek amacı maddi tüketimi ve maddi üretimi en üst düzeyde gerçekleştirmek olan çağımızda yok sayılıyor,içi boşaltılıyor ve değersizleştiriliyor.

Günümüzde eğitim yoluyla evrensel insani değerlere sahip bireylerin yetişmesine katkıda bulunmak İnsanın geliştirip zenginleştirilmesine,toplumsal hayata katkıda bulunmasına yardımcı olmak için bu çatı altında amacına uygun İNSANİ DEĞERLERİ YÜCELTME DERNEĞİ’ni kurduk.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1- Seminer,panel,konferans,kurs,yarışma düzenlemek,eğitim çalışmaları yapmak.
- 2- Okul velilerinin ve diğer eğitim kurumlarının katkılarıyla amaca yönelik çalışmalar yapmak,
- 3- Kırsal kesimde yaşayan insanların eğitim düzeylerini arttırmaya yönelik faaliyetler düzenlemek,
- 4- Sivil toplum örgütleriyle yardımlaşma ve iş birliğini güçlendirmesini sağlamak,
- 5- Amaçların geliştirilmesi için her türlü iletişim ve bilişim teknolojilerinden faydalanmak,
- 6- Bu amaçların gerçekleşmesi için bağış kabul etmek kamuya yararlı vakıf ve derneklere bağış da bulunmak,
- 7- Amaç ve hizmet konularıyla ilgili olarak projeler üretmek vakıf ve yardımlaşma sandığı kurmak veya kuruluşlarla işbirliğinde bulunmak,
- 8- Toplumun gelişmesi sırasında karşılaşılan engellerin giderilmesi çabasını sağlamak;haksızlığın giderilmesi çabalarını katılmak,
- 9- Yurt içi ve yurt dışındaki resmi yada özel kurum ve kuruluşlarla yardımlaşma ve işbirliğine girmek,
- 10- Her türlü taşınır ve taşınmaz satın alıp satmak kiralamak kiraya vermek,taşınmazlarla ilgili her türlü hukuki tasarruflarda bulunmak,
- 11- Toplumun menfaatine olacak her türlü faaliyeti destekleyecek çalışmalar yapmak,
- 12- Olanakları yetersiz olan üye çocuklarının tahsil imkanlarını arttırmak için burs vermek ve kurs açmaya çalışmak,
- 13- Yardıma muhtaç üyelerimize ve üyelerimizin aileleri ile yakınlarına maddi ve manevi yardımlarda bulunmak,
- 14- İnsan oğlunun gelişmesine hizmet etmek için sahip olmak mı paylaşmak mı ikileminde paylaşımı yaymak ve geliştirmek,
- 15- Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- 16- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer derneklemler veya vakıf sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek,sosyal,eğitim alanında 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,yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması gerekir.Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu ,dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karar bağlanıp 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 üye olarak kabul edilirler.

Derneğin şube sayısı üçe ulaştığında 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 Çıkarma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak ,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarının verilen kararlara uymamak,
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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

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

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

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

Madde 7- Genel kurul,derneğin en yetkili karar organı olup;derneğe kayıtlı üyelere; şube sayısı üçe ulaştığında da şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş 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 isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul , **3 yılda bir,ocak ayı** içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağırılır.

Yönetim kurulu genel kurul toplantıya çağırılmazsa;üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirilir.

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 bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada elektronik posta ile bildirmek suretiyle toplantıya çağırılır.Bu çağrıda çoğunluk sağlanmaması sebebiyle toplantı yapılmazsa 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 sağlanmaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa bu durum geri bırakma sebepleri de belirtmek 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 çağırılır.

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 sağlanmaması 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 kurul katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur.Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine giderler.

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 sağlanmaması 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 karşılığını 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 görevlendirileceği 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 korunmasında 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 aksi karar alınmışsa yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri açık oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların 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 başkanın belirteceği yöntem uygulanır.

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 kurulunca görüşülüp karar 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 değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6-Üyeliğin reddi ve üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karar bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesine,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-Dernek yönetim ve denetim kurallarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelikle yolluk miktarların tespit edilmesi,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesine,
- 12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması , yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması ,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin feshi edilmesi,
- 15-Yönetim kurulunu 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 be asil ve 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, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar toplantıya üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

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

Yönetim kurulu başkanlığı görev süresini 3 yılda tamamlayacaktır. İkinci defa başkanlığı aday olduğu takdirde seçilme hakkına sahip olacaktır.

Yönetim Kurulunun Görev Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birini 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 ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle şube yönetim kurallarını görevden almak,
- 7-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek toplanıldığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde hususlarında karar vermek,
- 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 taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırsına 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 toplanıldığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır

Madde 12- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1.) Üye aidatı : Üyelerden giriş ödentisi olarak 20YTL dir.Üye aylık aidat 10 YTL aidat alınır,Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye genel kurul 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 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 düşürülürse,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 kayıtlı Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak Defterler

Dernekte aşağıdaki 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 üyelere 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 Hesap Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan açık düzenli olarak bu deftere işlenir.
- 6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları bu belgeleri alan ve iade edenlerin 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.alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2-Yevmiye Defteri,Büyük Defter ve Envanter Defteri :Bu defterlerin tutulması 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 başlanmadan 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 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 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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri(Dernek 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 işle yapılır.Ancak derneğin gelir vergisi kanununun 94.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 ebat) yönetim kurulu kararıyla matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü , matbaadan teslim alınması ,deftere kaydedilmesi ,eski ve yeni saymanlar arasında devri 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

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler ,yetki süresi de belirtmek 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 başkanlığınca 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 suretini 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.

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 Beyanname)i)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 amirliği yapılacak birimler;

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 sunulan)"Genel Kurul Sonuç Bildirimine ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir.

Genel kurul sonuç bildirimine ;

1-Divan Başkanı,başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa ,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.

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 "iki nüsha olarak doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna ,yurt dışından yardım alması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği,varsı 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" doldurmak suretiyle ,değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişikliklerde tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde ,genel kurul sonuç bildirimini 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 kuruluşlarını da denetim yaptırabilir.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 yapılabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

MADDE 18-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir.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 gücüne 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 Şubelerin 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-Şubelerin, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, **3 yılda bir Ekim** ayı içerisinde,şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Şubeleri,genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler ,genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir.Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak,şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1) arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20'den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak,şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkı sahiptir.

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

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

Temsilcilik Açma*

Madde 23- Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki 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 yapılır.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapabilmesi 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 değişikliğ oylaması açık olarak yapılır.

Deneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25- Genel kurul, her zaman deneğin 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, deneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır.bu işlemlere , feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde İNSANİ DEĞERLERİ YÜCELTME DERNEĞİ" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu ,mevzuata uygun olarak deneğin para , mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce deneğin 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 deneğin alacaklarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Deneğin 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 deneğin 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 neden 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 saklama 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;

<u>Adı ve soyadı</u>	<u>Görev Ünvanı</u>	<u>İmzası</u>
BERRİNLÜ	BAŞKAN	
MUHLİS UÇAR	BAŞKAN YARDIMCISI	
SERDAL GÖKAYAZ	SEKRETER	
İSMAİL KALLI	SAYMAN	
RÜSTEM ÖZCAN	ÜYE	

Bu tüzük 26(Yirmi altı) maddeden ibarettir.