

# ULUSLARARASI KALKINMA VE İŞBİRLİĞİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

(21.12.2022 tarihindeki Olağanüstü Genel Kurul'da yapılan değişikliklerle)

## Derneği Adı ve Merkezi

**Madde 1** – Derneğin Adı: “Uluslararası Kalkınma ve İşbirliği Derneği” dir. Derneğin kısaltılmış adı “UKİD” dir.

Derneğin merkezi İstanbul’dur

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şubeler açabilir.

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

**Madde 2**-Uluslararası Kalkınma ve İşbirliği Derneğinin amacı;

Yaşanabilir bir dünya için, huzuru, barışı adaleti, hoşgörüyü sevgiyi, refahı yaymak, işbirliği ve yardımlaşma ile kalkınma bilincini ve ortak kültürel değerleri koruma ve yaygınlaştırmaya katkı sağlamaktır. Uluslararası Kalkınma ve İşbirliği Derneği UKİD, mezkûr gayeyi ortak payda olarak kabul eden ülkeler, topluluklar, kamu ve özel hükmi ve hakiki şahsiyetleri ile belirtilen gaye doğrultusunda insani, ekonomik, ticari, teknik, sosyal, kültürel ve eğitim işbirliğine yönelik faaliyetler yapmak, projeler geliştirmek, bu projeleri gerçekleştirmek ve diğer hakiki ve hükmi şahsiyetlerce geliştirilen projelere katkı sağlamak,

### 1. Dini hizmet Faaliyetleri;

Yurt içinde ve Yurt dışında yasal kaideler çerçevesinde dini hizmetler yürütme

a) Çeşitli kurumlarda Kur’an-ı Kerim öğretilmesi hususunda kurslar açmak, faaliyetler planlamak.

b) Yaş sınırı gözetmeksizin Eğitim Öğretim hizmeti yürüten kurumlarla iş birliği yaparak talep olduğu takdirde bünyelerinde Kur’an-ı Kerim hizmeti verecek kurslar açmak.

c) Diyanet İşleri Başkanlığına bağlı ibadet yerleriyle iş birliği içerisinde din eğitimi planlamak.

d) Dini eğitim alan ve veren öğrenci ve öğreticilere yardım/ücret ödemesi yapmak.

e) İmam Hatip ve İlahiyat – İslami İlimler Fakültesi bünyesinde öğrenim gören öğrencilere nakdi ve ayni yardım yapmak.

f) Yurtiçi ve yurtdışı Ülkelerinde Kuran Kerim okunması, okutulması, okutanların desteklenmesi. Bu maksatlı yurt açmak, 633 sayılı Diyanet İşleri Kanunu hükümlerine uygun olarak Kur'an kursu faaliyetinde bulunmak ve desteklemek, seminerler düzenlemek, görsel, sesli ve yazılı yayınlar yapmak ve toplum ahlakına dair faaliyette bulunmak

### 2. Acil yardım faaliyetleri;

a) Dernek,

- 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 vb. 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.

b) Gönüllüler ve üyelerinden uygun olanlardan afet, savaş, kıtlık ve benzeri zamanlarda çalıştırmak üzere arama, kurtarma, onarma, yardım organizasyonları düzenleme amaçlı ekipler kurar, bu ekiplerin gerekli eğitimlerini sağlar ve malzeme, ekipman ve imkanları elde hazır tutar.

### 3. Sosyal Yardım Faaliyetleri;

a) Derneğimiz gerek Türkiye’de ve gerekse yurtdışında, insan onur ve ihtiyacına uygun temel gıda ve beslenme imkânlarından yoksun herkese gerekli yardımları yapar.

b) Yurtiçinde ve yurtdışında muhtaç ailelerin ihtiyaçlarını gidermeye katkıda bulunmak için, mevzuata uygun bir şekilde, her türlü Kurban bayramında ve Adak, Akika, Sadaka, Şükür, Vacip kurban toplama, kesme ve kurban eti dağıtma işini organize eder.

c) Gıda ve beslenme ihtiyaçlarının giderilmesi amacıyla her türlü gıda bankacılığı yapar.

**Gıda Bankası;** bağışlanan her nevi ürün ve üretim fazlası, paketlenme veya kodlama hatası sebebiyle piyasaya sürülememiş sağlığa uygun ve son kullanma tarihi geçmemiş her türlü gıda, temizlik, giyim, kişisel bakım, konaklama ve ısınma ürünleri gibi temel ihtiyaç ürünlerini tedarik eden, uygun şartlarda depolayan ve bu ürünleri doğrudan veya değişik yardım kuruluşlar vasıtasıyla ihtiyaç sahiplerine ve doğal afetlerden etkilenenlere ulaştırmak.

d) Dernek, savaş, doğal afet veya fakirlik, gelir ve imkan yetersizliği gibi nedenlerle temel barınma ihtiyacını karşılayamayan herkese yardım eder.

e) 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 toplama ve dağıtım mağazaları gibi ekonomik yardım amaçlı işletmeler ve gençlik, kültür merkezleri, spor alan ve tesisleri, yurt, dersane, kütüphane, okul gibi eğitim tesisleri kurar, kiralar, bunları işletir veya ihtiyaç sahiplerine tahsis eder.

f) Yurtiçinde ve yurtdışı ülkelerinde ihtiyaç duyulan yerlerde su kuyusu açmak,

g) 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, fitre ve zekat, gıda, kira, fatura, temizlik, kişisel bakım, giyim, konaklama, barınma ve ısınma başta olmak üzere bireylerin hayatlarını idame ettirebilmeleri için ihtiyaç duydukları fiziki ve sosyal gereksinimler

karşılama, maddi, manevi ve psikolojik destek sağlamak, aşevi açarak yemek dağıtmak, sosyal market kurmak.

h) Yurt içinde veya yurtdışında bulunan yetimhane, yurt, mescit, cami, yol, su ve diğer mabetler vs. gibi inşa eder, yaptırır, satın alır, kiralar, işletir bu yerlere imkanlar ölçüsünde hizmet amacıyla yardımlar yapmak ve bu yerlere imkanlar ölçüsünde hizmet amacıyla yardımlar yapmak.

i) Dini ve milli gün ve gecelerde uygun görülen yerlerde dini merasimler tertip ve icra etmek, bu vesileyle yemek dağıtmak, iftar ve mevlit organizasyonları düzenlemek, Kur'an-ı Kerim dağıtmak.

#### **4. Sağlık Yardımı Faaliyetleri;**

a) Dernek, başta yoksulluk ve geri kalmışlık olmak üzere, doğal afet, savaş, salgın hastalık gibi nedenlerle hastalanmış kimselerle, bedensel ve zihinsel engellilere her türlü sağlık imkanını sağlamaya çalışır.

b) Yeni türemiş sağlık sorunlarına yönelik bilinçlendirme kampanyaları düzenlemek, afiş, broşür, rol-up ve kamu spotu gibi materyallerle halkı bilinçlendirmek,

c) Dernek, ihtiyaç duyulması halinde, hastaneler, klinikler, rehabilitasyon merkezleri, huzurevleri yaptırabilir, bu konuda farklı sivil toplum kuruluşları ve kamu kurum ve kuruluşları ile iş birliği içinde hareket edebilir.

d) Kullanılmamış ilaçların toplatılması ve ihtiyaç sahiplerine ulaştırılması için kampanyalar, projeler geliştirip mültecilerle yardımlaşma konusunda faaliyetler gerçekleştirmek,

e) Uyuşturucu madde kullanan, kendi geleceğinden ümitsiz olan gençlerin topluma adapte olmasına yönelik faaliyetler gerçekleştirmek, bu alanda merkezler kurmak, üniversiteler ve ilgili merkezlerle işbirliği yapmak,

f) Dernek, başta yoksulluk ve geri kalmışlık olmak üzere, doğal afet, savaş, salgın hastalık gibi nedenlerle hastalanmış kimselerle, bedensel ve zihinsel engellilere her türlü sağlık imkanını sağlamaya çalışır.

g) Yurtiçi ve yurtdışı ülkelerinde sağlık alanında ihtiyacı olan hasta, malul, yaşlı, yetim, mülteci, kimsesiz veya bakıma muhtaç kişilerin ihtiyacını karşılamak için, her türlü tıbbi tesis giderleri (klinik, ameliyat, poliklinik, hastane, Medikal, eczane vb.) ve malzeme temini (İlaç, Medikal malzemeler, tekerlekli sandalye, görme engelli bastonu vb. ürünler) 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.

h) Yurtiçi ve yurtdışı ülkelerinde sağlık alanında ihtiyacı olan hasta, malul, yaşlı, yetim, mülteci, kimsesiz veya bakıma muhtaç kişilerin katarak ameliyatı yaptırmak, erkek çocukları sünnet ettirmek

#### **5. Eğitim Yardımı Faaliyetleri;**

- a) İnsanların ve toplumların, 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 bulunur.
- b) Yurtiçinde ve yurtdışında her düzeyde eğitim gören muhtaç öğrenciler burs, Kırtasiye, eğitici materyaller, kitap, yardımcı kitap, üniversite harcı, yurt ücretleri veya tüm eğitim ile ilgili yardım da bulunmak.
- c) Yurt içinde veya yurt dışında ilkökul, ortaokul, lise, üniversite, akademik seviyedeki kurumlar, dersane, okulöncesi, özel eğitime ihtiyaç duyan çocuklar vb. eğitim kurumları onarmak, inşa etmek, yaptırtmak, satın almak, kiralamak, işletmek ve eğitim faaliyetleri düzenlemek ve bu yerlere imkanlar ölçüsünde hizmet amacıyla yardımlar yapmak
- d) Yurtiçinde ve yurtdışında kabiliyetli ve fakat muhtaç, her derecede öğrenim gören çocuklarının tahsil yapmalarını temin için imkanlarhazırlamak aynı ve nakdi yardımlarda bulunmak, iskan, iaşe, ibate ve sağlık ihtiyaçlarının karşılanmasını sağlamak,
- e) Tüm öğrencilerin bilgi ve görgülerini artırarak onları ülkemize ve milletimize yaraşır hasletlerle donatmak, maddi ve manevi yönden kusursuz yetiştirmek üzere yarışmalar düzenlemek, mükafatlar ihdas etmek, öğrenim kurumlarına yardımcı olmak,
- f) Eğitim Öğretim faaliyetlerini yürüten kurumlarda Bedensel veya zihinsel gelişimi sağlayacak etkinlikler planlamak ve eğitim öğretim mekanlarının fiziki/donanımsal eksikliklerini gidermek.
- g) Çocuk ve gençlerin gelişimi ve eğitimi için kamplar açmak.
- h) Kimsesiz çocuklara (yetimlere) sponsor olmak, onların eğitim masraflarını karşılamak, diğer tüm ihtiyaçlarını gidermek.
- i) Öğrencilerin daha iyi yetiştirilmeleri için izin almak kaydıyla etkinlikler, yarışmalar, toplantılar, geziler düzenlemek, ödüller vermek ve bu amaçla kitap, dergi vs. yayınlar yapmak.

## **6. Ekonomik Yardım Faaliyetleri;**

- a) Muhtaç kişi ve ailelerin, muhtaçlıktan kurtulmalarını ve ekonomik imkanlarında devamlılık ve kendi kendine yeterliliği sağlamak amacıyla mikro kredi ve benzeri finansal fonlar oluşturur ve uygun finansal araçları ve imkanları kullanır.
- b) İhtiyaç sahiplerine verilmek üzere gıda, giyim, temizlik, tarım için tohum, tarım makineleri, Sera ile ilgili ve diğer temel ihtiyaç malzemeleri, yakacak ve ev eşyası bağışlarını kabul eder veya satın alır.
- c) Yurtiçinde ve yurtdışındaki İhtiyaç sahiplerinin yeni iş kurmak, iş kurmasına yardımcı olmak, ev kirası vermek, eğitim yardımı gibi temel konularda gerekli olduğunda bir kerelik veya belli süreli nakdi yardımlarda bulunur.
- d) 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 yurtiçinde ve yurtdışındaki muhtaç ailelere aynı ve nakdi yardımda bulunur.

e) Aile reisi savaşta, doğal afette veya başka bir nedenle ölmüş ve geçimini sağlayacak yeterli imkanı olmayan yurtiçinde ve yurtdışındaki muhtaç ailelere aynı ve nakdi yardımda bulunur.

### **7. Kültürel ve Sportif Faaliyetler;**

a) Kültür, tabiat, tarih ve sanat değeri taşıyan eserlerin bakımını, onarımını, restorasyonunu yapar ve toplumun istifadesine sunar.

b) Kültürel, tarihsel ve sanatsal değer taşıyan eserlerin tanıtımı için gerekli çalışmaları yapar.

c) Kültürel mirasın korunması ile kültürler arası diyalogun geliştirilmesine yönelik çalışmalar yapar.

d) İlgili mevzuat çerçevesinde spor alan ve tesisleri ile yerleşim merkezleri dışında kamp merkezleri vb. tesisler kurar ve buralarda amacına uygun faaliyetlerde bulunur.

e) Huzur evleri, çocuk esirgeme kurumlarındaki bakıma ve ilgiye muhtaç kişilere destek vermek.

### **8. Doğal Çevreyi Koruma Faaliyetleri;**

a) Doğal dengenin sürdürülebilmesi amacıyla her türlü canlı ve cansız varlıkların korunmasına yönelik çalışmalar yapar.

b) Doğal afetlerin önlenmesi amacıyla erozyonla mücadele, ağaçlandırma vb. gibi faaliyetlerde bulunur.

c) Ağaç dikimi gibi yeşili koruma adına etkinlikler yapmak.

d) Doğayı korumak için kampanyalar düzenlemek.

e) Tüm sokak hayvanların mama, tedavi, ameliyat, veteriner giderleri vb. gibi tüm ihtiyaçlarını karşılamak.

**9.** Birey ve toplumların gıda, barınma, sağlık gibi ihtiyaçları kadar önemli olan sosyal, kültürel ve ekonomik ihtiyaçlarında karşılanmasında dernek elinden geleni yapar.

**10.** Yurtdışı Ülkelerinde muhtaç, ihtiyaç sahibi, yetim kişilerin gıda, giyim, temizlik, tarım için tohum, temiz su ihtiyacı için su kuyusu, geçimini sağlayacak faaliyetler ve diğer temel ihtiyaç malzemeleri karşılanmasında dernek elinden geleni yapar.

**11.** Dernek, yukarıda sayılan ihtiyaçların dışında, dünyanın herhangi bir yerinde, herhangi bir konuda ihtiyacı olan herkese, amaç ve misyonuna uygun olmak şartıyla gerekli yardımı yapmak amacı ile kurulmuştur.

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

1. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
2. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
3. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayımlar temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayımlar çıkarmak,
4. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
5. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
6. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
7. yelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
8. yeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
9. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
10. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak ve kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisler kurmak,
11. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışında dernek veya kuruluşlara ye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
12. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine dair Kanun Hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
13. Dernek yelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli ihtiyaçlarını karşılamak için sandık kurmak,
14. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
15. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak
16. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

**17.** Gerek faaliyetlerini duyurmak ve gerekse kültürel, sosyal veya eğitim alanlarında faaliyette bulunmak amacıyla kitap, dergi, bülten, gazete vb. materyallerin basım, yayın ve dağıtım faaliyetlerinde bulunur. Ayrıca, görsel ve işitsel medyada yayınlanmak üzere tanıtım, bilgilendirme, eğitim vb. amaçlarla süreli veya tek seferlik programlar yapar veya bu tür programlara katılır yahut destek verir.

**18.** İnternet ve benzeri bilişim ortamlarında faaliyetlerini ve kendisini tanıtmak, toplumun bilinç düzeyini yükseltmek, üyeleri, gönüllüleri ve ilgilileri ile haberleşmek ve diğer fayda getirici faaliyetler için, internet sayfası, bilgisayar programları, sanal veya sosyal medya sayfaları veya eğitim faaliyetleri ve benzeri çalışmaları yürütür.

**19.** Derneği ve faaliyetlerini, yaptığı kampanya, organizasyon ve benzeri çalışmaları tanıtmak ve duyurmak amacıyla, yazılı, işitsel ve görsel medya ile internet medyasında ücretli veya ücretsiz reklam ve ilanlar yayınlar veya diğer tanıtım çalışmalarını gerçekleştirir.

**20.** 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.

**21.** Dernek, amaçlarına uygun konularda Türkiye’de veya yurtdışında bulunan dernek, vakıf, sendika vb. sivil toplum kuruluşlarıyla diğer uluslar arası organizasyonlarla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturur, bu tür platformlara iştirak eder. Yine amacı doğrultusunda, ihtiyaç halinde yurtiçinde veya yurtdışında vakıf, federasyon vb. kuruluşları kurar veya mevcut olanlara iştirak eder. Benzer amaçlı dernek, vakıf ve diğer sivil toplum örgütlerinden her türlü yardım alır ve uygun olanlara yardımda bulunur.

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

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

**24.** Faaliyetlerini daha sağlıklı yürütmek veya daha geniş kitlelere ulaşmak amacıyla şube ve temsilcilikler açar.

**25.** Faaliyetlerini sürdürmek için genel merkez, şube, temsilcilik binaları ile yardım malzemesi, ekipman ve alet, makine gibi malzemeler için depo antrepo yapar, satın alır veya kiralar, buralarda ihtiyaç olan her türlü demirbaş, makine, cihaz ve mefruşat ile benzeri malzemeleri satın alır veya kiralar yahut dışarıdan hizmet alma yöntemiyle temin eder.

**26.** Derneğin amaç edindiği hizmetler herkesin yararına açık olacak, belli bir yöre veya kitleye hizmetle sınırlı olmaksızın kamu yararı doğrultusunda ve toplum yararına kullanılacaktır.

**27.** 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.

## **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 koşulların 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.

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 üye olarak kabul edilebilir.

## **Üyelikten Çıkma**

**Madde 4-**Her üye yazılı olarak bildirme 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 yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.
- 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,

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

### **Dernek Organları**

**Madde 6-**Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1- Genel Kurul,

2- Yönetim Kurulu,

3- Denetim Kurulu,

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

**Madde 7-**Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul;

1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyeliğinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Mayıs ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **Çağrı Usulü**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

## **Toplantı Usulü**

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi halinde 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 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 hazirun 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 tarafında 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 ele 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, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 9-**Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karar bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Yönetim ve denetim kurulu raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin aynen ve/veyadeğiştirilerek kabul edilmesi,
- 5- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmeliklerin aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7- Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 8- Derneğin federasyona katılması ve/veya ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 9- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10- Derneğin vakıf kurması,
- 11- Derneğin feshedilmesi,
- 12- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 13- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevinden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 10-**Yönetim Kurulu 7 (yedi) Asıl ve 5 (beş) yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında vazife taksimi yaparak, Başkan, Başkan Vekili, Sekreter, Sayman ve Üyeleri belirler.

Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğunda, genel kurulda alınan oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

### **Yönetim Kurulun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3- Derneği 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 sözleşmeleri yapmak, dernek lehine rehin, ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 6- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 9- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 10- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 12- Yönetim Kurulu'nun gerek görmesi halinde, üyeleri ve üye sayısı Yönetim Kurulu'na belirlenecek İstişare Kurulu kurmak,
- 13- Yönetim Kurulu'nun gerek görmesi halinde, üyeleri ve üye sayısı Yönetim Kurulu'na belirlenecek İhtisas komisyonları kurmak
- 14- Yönetim Kurulu'nun gerek görmesi halinde, hiçbir sınırlamaya tabi olmaksızın takdir edeceği kişi ya da kişileri Şeref Başkanı olarak seçmek.

## **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 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 bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırır.

## **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 12-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi ve aylık aidat miktarları belirlemeye, artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir
- 2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4- Derneğin mal varlıklarından elde edilen gelirler,
- 5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7- Diğer gelirler.

## **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

**Madde 13-**Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler ile ilgili mevzuatta belirlenen 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 bağı 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-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

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

6-Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

1-(a) bendinin 1, 2 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 yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini 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" 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 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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 yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyanname” dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 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, otuz gün içinde ve bir yazı ekinde 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, mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alınabilirler. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Yurtdışından yardım alınacak olması durumunda Dernekler Yönetmeliği’nin 4 numaralı ekinde belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimini doldurup mülki idare amirliğine bildiriminde bulunulur.



## **Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili 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 bildirilir.

### **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 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 kuruluşlarıncaya 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 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, Mart 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 veya toplam üye sayısı 20'den az ise bu üyeler için de bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilengenel 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 seçtiklerinde 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.

## **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, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Uluslararası Kalkınma ve İş Birliği Derneği" ibaresi kullanılır.

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

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

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

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

### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 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.

**ZEKİ ÇALIŞKAN - Yönetim Kurulu Başkanı**

**TAMER TÜRKER - Yönetim Kurulu Başkan Yard.**

**HAYRULLAH ENSAR - Yönetim Kurulu Sekreteri**

**HALİT TOK - Yönetim Kurulu Saymanı**

**SÜLEYMAN EMİN KAPLAN - Yönetim Kurulu Üyesi**

**NECMETTİN AYDIN - Yönetim Kurulu Üyesi**

**MUSA SERDAR ÇELEBİ - Yönetim Kurulu Üyesi**

**Bu tüzük 26 (Yirmi altı) maddeden ibarettir.**