

EKOLOJİ VE SOSYAL GELİŞİM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi

Derneğin Adı: "Ekoloji ve Sosyal Gelişim Derneği"dir.

Derneğin merkezi İZMİR'dir.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin Kısa Adı : EKOSOS'dur.

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

Derneğin Amacı

Derneğin temel amacı, çevre bilincinin geliştirilmek ve yaygınlaştırılmak, sürdürülebilirliği sağlanmak, ekolojik dengeyi korumak ve geliştirmektir. Dernek, çevreyi küresel olarak bir bütün olarak görür. Bu çerçevede, doğal çevrenin korunması, iklim değişikliğiyle mücadele, biyolojik çeşitliliğin sürdürülmesi ve çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesi için çalışır.

Yerel, Ulusal ve Uluslararası işbirlikleri ve projeler yoluyla çevre sorunlarının çözümüne katkıda bulunmayı hedefler. Hedeflerine yönelik bilim, teknolojiyi inovatif şekilde kullanır. Bilim, akıl ve ilerleme odaklı bir vizyonla, laik, demokratik ve sosyal hukuk devleti ilkeleri içerisinde, çevre ve toplumsal kalkınmaya katkı sağlayacak projeler geliştirir. Birleşmiş Milletler Sürdürülebilir Kalkınma Amaçlarını ve ulusal çevre ve sürdürülebilir eylem planlarını gözeterek, gelecek nesillere daha yaşanabilir bir dünya bırakmayı amaçlar

Alt Başlıklar :

1. Çevre ve Sürdürülebilirlik:

- Doğal çevrenin korunması ve ekosistemlerin restorasyonunu Sürdürülebilir Kalkınma Amaçları(SKA) kapsamında ele alır.
- Ekolojik dengenin ve biyolojik çeşitliliğin sürdürülmesi
- İklim değişikliğiyle mücadele ve uyum çalışmaları
- Çevresel farkındalık ve eğitim programları
- Doğal kaynakların sürdürülebilir yönetimi
- Çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- Çevresel politika ve hukukun desteklenmesi
- Su, hava ve toprak kirliliğiyle mücadele
- Yenilenebilir enerji kaynaklarının teşvik edilmesi
- Atık yönetimi ve geri dönüşüm çalışmaları
- Atıkların ileri dönüşüm ve simbiyotik kullanımlar ile kullanımının sağlanması

2. Toplumsal Kalkınma ve Sosyal Sorumluluk:

- Toplum sağılığını ve refahını artıracak projelerin geliştirilmesi ve uygulanması
- Eğitim, sağılık, kùltür ve sanat alanlarında toplumsal fayda sağılayacak çalışmaların yürütùlmesi
- Dezavantajlı grupların desteklenmesi ve toplumsal eşitliğıin sağılanması yönelik projelerin gerçekleştirilmesi
- Gönüllülük faaliyetlerinin teşvik edilmesi ve organize edilmesi
- Toplumsal dayanışmayı güçlendirecek platformların ve projelerin oluşturulması
- İnsan sağılığına ve hayat kurtarmaya yönelik sosyal sorumluluk kampanyalarının düzenlenmesi
- Afet yönetimi ve insani yardım çalışmalarının desteklenmesi

3. Uluslararası İşbirlikleri ve Projeler:

- Küresel sorunların çözümüne katkıda bulunacak uluslararası projelerin geliştirilmesi ve desteklenmesi
- Yerel, Ulusal ve Uluslararası İşbirlikleri ve Projeler yapılarak Türkiye'nin kalkınmasına ve gelişmesine katkı sağılanması
- Kùltürlerarası diyalog ve işbirliğini güçlendirecek projelerin yürütùlmesi
- Uluslararası çevre anlaşmalarının ve protokollerinin desteklenmesi
- Sınır ötesi çevre sorunlarının çözümü için işbirliklerinin geliştirilmesi

4. Bilim, Teknoloji ve İnovasyon:

- Bilimsel araştırmaların desteklenmesi ve teşvik edilmesi
- Teknolojik gelişmelerin toplum yararına kullanılmasının sağılanması
- Yenilikçi çözümlerin ve girişimlerin desteklenmesi
- Çevre dostu teknolojilerin geliştirilmesi ve yaygınlaştırılması
- Dijital dönüşüm ve bilgi toplumu oluşturma çalışmalarının desteklenmesi

5. Toplumsal Katılım ve Yerel Yönetimlerle İşbirliği:

- Yerel topluluklarla işbirliği yaparak topluluk temelli çevresel ve sosyal projelerin geliştirilmesi
- Yerel yönetimlerle işbirliği içinde çevresel sürdürülebilirliği artıracak projelerin uygulanması
- Kırsal kalkınma ve sürdürülebilir tarım uygulamalarının desteklenmesi
- Yerel düzeyde çevre politikalarının geliştirilmesine katkıda bulunulması
- Vatandaş katılımını teşvik eden platformların ve projelerin oluşturulması

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 yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda radyo, televizyon kurmak, internet radyo ve televizyon yayıncılığı yapmak, sosyal medya platformlarında içerik üretmek ve paylaşmak, dijital yayın platformlarında içerik sağlamak, podcast ve benzeri dijital içerikler oluşturmak, basılı ya da elektronik ortamda kitap, dergi, gazete, bülten, rapor ve benzeri yayınlar çıkarmak, web sitesi ve mobil uygulamalar geliştirmek, çevrimiçi eğitim ve seminer platformları oluşturmak,
- 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 sandık kurmak, iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler, kooperatifler kurmak ve işletmek,
- 7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, 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 gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye 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 İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

13-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla 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 ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,

16-Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

17- Dernek, ekolojik ve sosyal gelişim konularında çalışma yapmak üzere kurul ve kollar kurabilir, Kurul ve kolların yapılanması, çalışma usul ve esasları Yönetim Kurulu tarafından hazırlanacak yönergeler ile belirler,

18- Doğrudan doğruya dernek olarak ya da kurulacak iktisadi işletmeler aracılığıyla, doğa yürüyüşleri, ekolojik yaşam atölyeleri, sürdürülebilir tarım uygulamaları, geri dönüşüm etkinlikleri, çevre bilinci seminerleri, doğa kampları, topluluk bahçeleri, ekolojik pazarlar, sosyal girişimcilik projeleri düzenler; kompost üretim merkezleri, tohum bankaları, ekolojik yaşam merkezleri, sürdürülebilir yaşam laboratuvarları gibi tesisleri açıp işletebilir.,

19- Ekolojik ve sosyal gelişim alanlarında toplumsal çalışmalar yapmak için; anayasal ve yasal kurallar çerçevesinde çevre eğitim merkezleri, ekolojik yaşam okulları, permakültür uygulama alanları, sürdürülebilir yaşam kütüphaneleri, doğa bilim evleri açar ya da açtırır; iklim değişikliği, biyoçeşitlilik, sürdürülebilir yaşam, sosyal kalkınma, toplumsal cinsiyet eşitliği, gençlik ve çocuk gelişimi gibi konularda eğitim ve uygulama çalışmaları yapar, kurum ve kuruluşların ekolojik etkilerini iyileştirmek ve sürdürülebilirlik performanslarını artırmak amacıyla karbon emisyon hesaplama, sera gazı envanter yönetimi, enerji verimliliği, sürdürülebilir üretim-tüketim, döngüsel ekonomi, yeşil dönüşüm, kurumsal sürdürülebilirlik stratejileri ve raporlama konularında eğitim, danışmanlık ve mentorluk hizmetleri verir, bu konularla ilgili kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapabilir, çevre ve sosyal sorumluluk projelerinde başarılı olanlara belge, burs ve benzeri ödüller verebilir. Sürdürülebilir kalkınma ve ekolojik yaşam amaçlı burs verebilir.

Bu hususlarla ilgili esaslar yönetmelikle düzenlenir.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, madde-2'deki amaç için yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Madde 3 - Derneğin İlke ve Değerleri

Dernek, faaliyetlerini aşağıdaki temel ilke ve değerler doğrultusunda yürütür:

A. Temel İlkeler:

1. Bilimsellik ve Akılcılık
 - Bilimsel yöntem ve kanıta dayalı yaklaşımların benimsenmesi
 - Akıl ve bilimin rehberliğinde hareket etme
 - Çağdaş bilimsel gelişmeleri takip etme ve uygulama

2. Şeffaflık ve Hesap Verebilirlik
 - o Dernek faaliyetlerinde açıklık ve şeffaflık
 - o Mali ve idari işlemlerde hesap verebilirlik
 - o Üyelere ve kamuoyuna düzenli bilgilendirme
3. Katılımcılık ve Kapsayıcılık
 - o Üyelerin karar alma süreçlerine etkin katılımı
 - o Farklı görüş ve önerilere açık olma
 - o Toplumun tüm kesimlerini kapsayan yaklaşım

B. Etik Değerler:

1. Bağımsızlık ve Tarafsızlık
 - o Siyasi ve ideolojik bağımsızlık
 - o Karar ve uygulamalarda tarafsızlık
 - o Kamu yararını gözetme
2. Sürdürülebilirlik
 - o Çevresel sürdürülebilirlik ilkelerine bağlılık
 - o Kaynakların etkin ve verimli kullanımı
 - o Gelecek nesilleri gözetken yaklaşım
3. İş Birliği ve Dayanışma
 - o Ulusal ve uluslararası kuruluşlarla iş birliği
 - o Sivil toplum kuruluşları ile dayanışma
 - o Toplumsal sorunlara ortak çözüm arayışı
4. Yenilikçilik
 - o Teknolojik gelişmelere açıklık
 - o Yaratıcı ve yenilikçi çözümler üretme
 - o Sürekli gelişim ve iyileştirme

Dernek üyeleri ve organları, bu ilke ve değerlere uygun hareket etmeyi taahhüt eder.

Madde 4- Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

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 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 yazılı, sms yada mail yollarından biri ile 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.

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.

Üye Sorumlulukları ve Üyelik Statüleri

Dernek üyeleri, derneğin amaç ve faaliyetlerine katkı sağlamak amacıyla aşağıda belirtilen alanlarda düzenli olarak katkıda bulunmayı taahhüt ederler.

A. Katkı Alanları ve Puanlama Sistemi:

1. **Zaman ve Emek Katkısı (Her faaliyet 1 puan)**
 - Dernek etkinliklerine katılım
 - Dernek projelerinde görev alma (ek 1 puan)
 - Dernek faaliyetlerinde gönüllü çalışma
 - Organizasyon ve etkinliklerde görev alma (ek 1 puan)
2. **Maddi Destek (Her faaliyet 2 puan)**
 - Üyelik aidatlarını düzenli ödeme
 - Dernek projelerine maddi destek sağlama
 - Dernek etkinliklerine sponsorluk bulma
 - Bağış kampanyalarına katılım
3. **Vizyon ve Strateji Geliştirme (Her faaliyet 2 puan)**
 - Dernek için proje önerileri geliştirme
 - Strateji toplantılarına katılım
 - Uzmanlık alanında danışmanlık yapma
 - Rapor, makale veya içerik üretme
4. **Çevre ve İlişki Geliştirme (Her faaliyet 2 puan)**
 - Yeni üyeler kazandırma
 - Kurumsal iş birlikleri geliştirme (ek 1 puan)
 - Derneği temsilen etkinliklere katılma
 - Derneğin tanıtımına katkı sağlama
5. **Dijital İletişim ve Sosyal Medya Katkısı**
 - Dernek sosyal medya hesapları için düzenli içerik üretme (Aylık en az 4 içerik = 1 puan)
 - Dernek etkinliklerinin sosyal medyada canlı yayın/anlık paylaşımlarını yapma (Her etkinlik = 1 puan)
 - Derneğin dijital platformlarda tanıtımına katkı (blog yazıları, videolar) (Her içerik = 1 puan)
 - Dernek web sitesi için içerik üretme (Her içerik = 1 puan)
 - Derneğin sosyal medya stratejisine katkı sağlama (Üç aylık strateji = 2 puan)
 - Dernek podcast/video içerikleri hazırlama (Her içerik = 2 puan)
 - Derneğin dijital iletişim kampanyalarını yönetme (Her kampanya = 3 puan)

B. Aktif Üyelik Kriterleri:

1. **Üç Yıllık Dönem İçin Minimum Gereklikler:**
 - Toplam 24 puan (yıllık ortalama 8 puan)
 - En az iki farklı katkı alanında faaliyet
 - Her yıl minimum 8 puan
2. **Karma Katkı Değerlendirmesi:**
 - Farklı katkı alanlarından puan toplanabilir
 - Bir alandaki maksimum puan yıllık 12, üç yıllık dönemde 30 puanla sınırlıdır
 - Her üç yıllık dönemde en az iki farklı alanda katkıda bulunmalıdır

C. Üyelik Statüleri:

1. Aktif Üye:

- Belirtilen minimum gereklilikleri sağlayan üyeler
- Tüm üyelik haklarından tam olarak yararlanır
- Genel kurulda oy kullanma ve seçilme hakkına sahiptir

2. Çok Yönlü Üye:

- Üç veya daha fazla alanda düzenli katkı sağlayan üyeler
- Yıllık onur belgesi ile ödüllendirilir
- Genel kurulda özel olarak raporlanır
- Genel kurulda oy kullanma ve seçilme hakkına sahiptir

3. Pasif Üye:

- Yıllık minimum puanı üst üste iki yıl sağlayamayan üyeler
- Üç yıllık dönemde toplam 24 puanı tamamlayamayan üyeler
- Genel kurula katılabilir ancak oy kullanamaz ve seçilemez
- Dernek faaliyetlerinden yararlanabilir

D. Değerlendirme ve Denetim:

1. Yönetim Kurulu Değerlendirmeleri:

- Aylık: Katkı kayıtlarının tutulması
- Üç Aylık: Puan değerlendirmesi ve raporlama
- Altı Aylık: Üye bilgilendirmesi
- Yıllık: Kapsamlı değerlendirme raporu

2. Denetim Kurulu Kontrolleri:

- Altı aylık periyotlarla değerlendirme kontrolü
- Yıllık denetim raporunda üye katkıları analizi
- Üç yıllık dönem sonu genel değerlendirme
- Statü değişikliklerinin değerlendirilmesi

E. Statü Değişikliği Süreci:

1. Pasif Üyeliğe Geçiş:

- İlgili üyeye aşağıdaki yöntemlerden biriyle bildirim yapılır:
 - E-posta ile
 - SMS veya mesajlaşma uygulamaları aracılığıyla
 - Dernek dijital portalı üzerinden
 - Üyenin talebi halinde yazılı olarak
- 30 gün içinde telafi imkanı sağlanır
- Yönetim Kurulu kararı ile statü değişikliği olur

2. Aktif Üyeliğe Dönüş:

- Gerekli puanların tamamlanması
- Yönetim Kurulu kararı ile statü değişikliği olur
- Aktif statüye geçişle birlikte tüm hakların iadesi sağlanır

F. İtiraz ve Haklar:

1. İtiraz Süreci:

- Statü değişikliği kararlarına 15 gün içinde itiraz hakkı
- Denetim Kurulu tarafından 30 gün içinde değerlendirme
- Genel Kurula taşıma hakkı

2. Telafi Hakları:

- Eksik puanlar için telafi programları
- Yoğun katılımlı dönemlerden puan aktarma
- Her değerlendirme döneminde bir defaya mahsus telafi imkanı

G. Sosyal Medya ve Dijital İletişim Özel Hükümleri:

- Sosyal medya paylaşımları dernek yönetiminin yada yönetimce görevlendirilen yönetim kurulu üyesi onayı ile yapılır
- İçerikler derneğin etik değerlerine ve kurumsal kimliğine uygun olmalıdır
- Her üye kendi sosyal medya hesaplarında dernek etkinliklerini paylaşmaya teşvik edilir
- Üyelerin kişisel sosyal medya hesaplarından yaptıkları dernek paylaşımları da puanlamaya dahil edilir

Madde 5-Üyelikten Çıkma

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.

Madde 6-Üyelikten Çıkarılma

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 4-Dernek organlarıncı verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 6- Üyelerin farklı siyasi görüşlere sahip olma hakkı saklı olmakla beraber; Derneğin amaçlarına, değerlerine ve temel ilkelerine aykırı düşen siyasi görüş veya ideolojileri, diğer üyeleri rahatsız edecek, dernek içi huzuru bozacak veya derneğin amacına ulaşmayı engelleyecek şekilde dayatmaya veya yaymaya çalışmak.

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.

Madde 7-Dernek Organları

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,

Madde 8-Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelerden; 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 isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, üç yılda bir, Nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, 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 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 veya sosyal 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 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 , Dernekler Kanunu, yönetmelik ve ilgili diğer mevzuat kriterleri göz önüne alarak Elektronik yada fiziksel ortamda toplanabilir.

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

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

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

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin 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 ve pasif üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

Madde 9-Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

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

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Madde 10-Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

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 hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

12-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

13-Derneğin vakıf kurması,

14-Derneğin fesih edilmesi, bu durumda dernek mallarının nereye bırakılacağına karar vermek,

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-Bir sonraki olağan genel kurula dek geçerli olmak üzere, üye giriş ve yıllık ödenti tutarlarını belirlemek,

17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Madde 11- Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir karar alarak görev dağılımını yapar ve başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye görevlerini belirler.

Yönetim kurulu başkanlığında üst üste üç dönem görev alan bir üye, bir dönem geçmeden tekrar yönetim kurulu başkanlığına aday olamaz. Bu kişi dilerse yönetim kurulunun diğer pozisyonlarında görev alabilir.

Yönetim kurulu üyelerinin, mazeret bildirmeksizin üst üste üç toplantıya veya bir yıl içinde toplam altı toplantıya katılmaması durumunda yönetim kurulu üyeliği kendiliğinden düşer.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerle boşalma olduğu takdirde, genel kurulda alınan oy çokluğu sırasına göre yedek üyeler göreve çağrılır.

"Yönetim kurulu her altı ayda bir faaliyet raporu hazırlar ve eylem planlarındaki hedeflere ulaşma durumunu dernek üyeleriyle paylaşır. Bu raporlar derneğin web sitesinde ve/veya üyelere e-posta ile duyurulur."

Yönetim Kurulu Toplantıları :

1. Yönetim kurulu toplantıları en az ayda bir kez yapılır. Toplantılar aşağıdaki yöntemlerle gerçekleştirilebilir:
 - a) Fiziki ortamda yüz yüze,
 - b) Elektronik ortamda,
 - c) Karma yöntem (bazı üyelerin fiziken, bazı üyelerin elektronik ortamda katılımı)
2. Elektronik ortamda yapılacak toplantılar Dernekler Kanunu, yönetmelik ve diğer ilgili mevzuat şartlarına göre yapılır.

Yönetim kurulu toplantılarına ilişkin diğer hususlar, yönetim kurulu tarafından hazırlanacak bir iç yönerge ile düzenlenir.

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-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, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması, pasif üyelik veya üyelikten çıkarılma hususlarında 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,

Madde 12-Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

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 altı ayı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Madde 13 - Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- 1- Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 150 TL, aylık olarak 50 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2- Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %40'ı 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, konferans, eğitim, seminer ve benzeri 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- Ulusal ve uluslararası proje, hibe ve fonlardan elde edilen gelirler.
- 9- Diğer gelirler.

Madde 14-Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

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.

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 Sivil Toplumla İlişkiler 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.

Madde 15-Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği 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 ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri

aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve 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.

Madde 16-Beyanname Verilmesi

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 onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Madde 17-Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'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 tüzüğü'nün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde 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.

Madde 18-Derneğin İç Denetimi

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.

Madde 19-Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 20-Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

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.

Madde 21-Şubelerin Görev ve Yetkileri

Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, 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.

Madde 22-Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi 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.

Madde 23-Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

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

Şubeler, genel kurul sonuç bildirimiminin 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), artı 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.

Madde 24-Temsilcilik Açma

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Madde 25-Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

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.

Madde 26-Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

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 adında "Tasfiye Halinde EKOSOS 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.

Madde 27-Hüküm Eksikliği

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1-* İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan mevcut yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

mevcut Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı : Görev Unvanı :

Toprak YILDIZ	BAŞKAN
Ulaş BÜYÜKGÖL	BAŞKAN YRD.
Hasan DERVİŞOĞLU	SAYMAN
Leyla DAĞDAL	SEKRETER
Hakan AVŞAR	YÖNETİM KURULU ÜYESİ
İbrahim USTA	YÖNETİM KURULU ÜYESİ
Mehmet DOĞAN	YÖNETİM KURULU ÜYESİ

Bu tüzük 27 (Yirmiyedi) madde ve 1(bir) geçici maddeden ibarettir.