



T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-74071012-477.01.02.01-277384
Konu : Tüzük İnceleme (06-153-082)

13.11.2023

ANKARA ÜNİVERSİTESİ GELİŞTİRME VAKFI OKULLARI MEZUNLAR DERNEĞİ
BAŞKANLIĞINA

Derneğiniz tüzüğünün incelenmesinde 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanun hükümlerine aykırı bir hususa rastlanılmamıştır.

4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 62. maddesi ve Dernekler Yönetmeliğinin 12. maddesi gereği altı (6) ay içerisinde genel kurul toplantısının yapılarak zorunlu organların oluşturulması ve sonucun Valiliğimize bildirilmesini rica ederim.

Tüzüğü elden teslim aldım. 22.11.2023

Muhammed Gökten GÜR ([REDACTED])

[Handwritten Signature]
Ankara

İlhan TURGUT
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: 1 Adet Tüzük

13.11.2023 VHKİ

: Funda TUNÇ

13.11.2023 Şef

: Kamer ELİBOL

13.11.2023 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü: Hayrettin İPEKOĞLU

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: pJS2Qg-Na2UvQ-zYF+D4-I5AWX7-v+f7BTpW Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>



- 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 yürütür,
- 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 oluşturur,
- 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu ile Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak bağış ve yardım alır; bağış ve yardımda bulunur;
- Amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen diğer çalışmaları yapar.

Dernek Logosu

Madde 3- Derneğin logosu aşağıda yer almaktadır.



BÖLÜM 2 - ÜYELİK HÜKÜMLERİ

Üye Olma Hakkı

Madde 4- Ankara Üniversitesi Geliştirme Vakfı Okulları'nın herhangi bir kademesinde öğrenci olarak en az bir tam eğitim-öğretim yılını tamamlamış olan kişiler 18 yaşından büyük olmak kaydıyla Derneğe üye olabilirler.

Derneklere üye olmaları yasaklananlar, Dernek aidat ve diğer mali yükümlülüklerini ödememe dışında diğer nedenlerle Dernek üyeliğinden sürekli olarak çıkarılmış olanlar ve özel kanunlarında aksine hüküm bulunmamak koşuluyla Dernekler Kanunu'nun ilgili maddesiyle uyumca bağlı buldukları kuruluşlardan izin alamayanlar Derneğe üye olamazlar.

Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri Yönetim Kurulu tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde yazılı olarak üye adayına/üyeye bildirilir.

[Handwritten signatures and a circular stamp are present in this section. The stamp is from the Ankara University Development Foundation Private Schools.]



Üyelik Türleri

Madde 5-

A) KURUCU ÜYELER: Dernek'in kurucuları aşağıda belirtilmiştir.

AD SOYAD	TC KİMLİK NO	ADRES	TELEFON/EMAIL
Canrı Özden			
Muhammed Gürkan GÜR			
Alora Canrı			
Yasemin Üner			
Ayşe Ünal			
Eyüpcan AKUÇU			
Amir Barış AYTAÇ			
Can Yılmaz			
Ege Kılıç			
Alora Duru Keremcebe			
Özge Özmuşir			
Sena Kestir			
Erciyan Barış AYTAÇ			
Ali Veli TEKİN			
Feyziye Beşim SAĞLAM			

B) ASİL ÜYE: Ankara Üniversitesi Geliştirme Vakfı Okulları'nın herhangi bir kademesinde öğrenci olarak en az bir tam eğitim-öğretim yılını tamamlamış olan kişiler 18 yaşından büyük olmak kaydıyla Derneğe üyelik başvurusunda bulunabilir.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptirler. Üyenin hakları, gereken koşulları içermek kaydı ile her türlü göreve aday olmak ve oy kullanmayı; yükümlülükleri ise; olağan ve olağanüstü Genel Kurul toplantılarına katılmayı, aidat ve diğer mali yükümlülükleri zamanında ödemeyi, amaç ve çalışma konularına bağlı olarak çaba harcamayı ve Derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürme ilkelerini kapsar. Her üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır.

C) ONURSAL ÜYE: Ankara Üniversitesi Geliştirme Vakfı Okulları'nın herhangi bir kademesinde en az bir tam eğitim-öğretim yılı boyunca çalışmış olan öğretmenler veya idari personel Derneğin onursal üyesidir. Ankara Üniversitesi Geliştirme Vakfı Okulları içinden ya da dışından, derneğin çalışmalarına yardımcı olan derneğe destek sağlayan gerçek veya tüzel kişiler için ise Yönetim Kurulu'nun üçte iki

BÖLÜM 3 - DERNEK ORGANLARI VE GÖREVLERİ

Dernek Organları

Madde 10- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu

Genel Kurul

Madde 11- Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup Dernek üyelerinden oluşur.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 12- Genel Kurul'un görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

- Yönetim ve Denetim Kurulları asil ve yedek üyelerini seçmek;
- Yönetim Kurulu'nu veya Denetim Kurulu'nu görevden almak;
- Ana Tüzüğün değiştirilmesi,
- Gelecek dönem bütçesini ve Bütçe Yönetmeliğini görüşüp onaylamak;
- Geçen döneme ilişkin Yönetim Kurulu çalışma raporu, gelir-gider tablosu ile bilanço ve Denetim Kurulu raporunu görüşüp onaylamak, Yönetim Kurulu üyelerini ibra etmek;
- Yönetim Kurulu'nun onaya sunduğu yönetmelikleri görüşüp karara bağlamak;
- Yönetim Kurulunun üyelikten çıkarma kararlarına karşı yapılan itirazlarını karara bağlamak;
- Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya kiralanması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek;
- Derneğin diğer organlarını denetlemek,
- Derneğin kurulmuş veya kurulacak dernekler arası federasyon veya konfederasyonlara katılması veya ayrılması hakkında Yönetim Kurulu'na yetki vermek;
- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki kuruluşlara katılması, ayrılması ya da bunlarla işbirliğinde olması hakkında Yönetim Kurulu'na yetki vermek;
- Derneğin feshine ve malvarlığının dağılmasına karar vermek;
- Türk yasaları ile Derneğin amaç ve çalışma konularına ilişkin gerekli kararları almak, Yönetim Kurulu'na talimat vermek;
- Yasalarda ya da Ana Tüzük'te Genel Kurul'da yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek;
- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kurulu'na yetki vermek.

Toplantı Zamanı

Madde 13- Genel Kurul 2 (iki) yılda bir Kasım ayında olağan olarak toplanır.

(Handwritten signatures and a circular stamp are present in this section.)



Çağrı Usulü

Madde 14- Yönetim Kurulu, Genel Kurul'a katılma hakkına sahip üyelerin listesini yapar. Genel Kurul'a katılacak üyeler en az 15 (on beş) gün önceden, yapılacak toplantının ve bu toplantıda çoğunluk sağlanamadığı takdirde düzenlenecek ikinci toplantının tarihi, saati, yeri ve gündemi bildirilerek toplantıya çağrılırlar. Bu bildirim üyenin bildirdiği elektronik posta adresine e-posta veya iletişim numarasına mesaj gönderilmek, ve ayrıca derneğin sosyal medya hesaplarında ve internet sayfasında ilan edilmek suretiyle yapılır. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre 7 (yedi) günden az, 60 (altmış) günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması nedeni dışında başka bir nedenle geri bırakıldığı takdirde, en az 15 (on beş) gün önceden geri bırakılma nedenleri de belirtilerek toplantının tarihi saati, yeri ve gündemi yukarıdaki fıkraya uygun biçimde yapılacak ikinci bir çağrı ile üyelere duyurulur.

Ertelenen toplantının, geri bırakılma tarihinden başlamak üzere en geç 2 (iki) ay içerisinde yapılması zorunludur. Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeter Sayısı

Madde 15- 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.

Toplantı Usulü

Madde 16- Genel Kurul'a katılacak üyeler, Yönetim Kurulu'nca düzenlenen Genel Kurul Üyeleri Listesi'ndeki adları karşısına imza atarak toplantıya girerler. İmzalanan listeye göre, Genel Kurul'a katılan üyeler sayısı ile toplantı yeter sayısı ve karar sayısı, Yönetim Kurulu Başkanı ile Genel Sekreter tarafından imzalanan bir tutanakla saptanır.

Genel Kurul, Genel Sekreterin, çoğunluğun sağlandığını belirten tutanağı okumasından sonra Yönetim Kurulu Başkanı ya da Başkan Yardımcısı tarafından açılır. Açılıştan sonra, Genel Kurul'u yönetmek üzere Divan Başkanı, Divan Başkan Yardımcısı ve 2 (iki) Divan Sekreteri seçilir.

Olağan veya seçim gündemli Olağanüstü Genel Kurul toplantılarında, Yönetim ve Denetim Kurulları raporları okunur; Genel Kurul, üyelere gelecek öneri üzerine raporların okunmadan müzakerelere geçilmesine karar verebilir.

Toplantının yönetimini ilgilendiren tüm konularda Divan Başkanı'nın görevinden ayrılması halinde Divan Başkan Yardımcısı tam yetkiye sahiptir. Divan Sekreterleri, toplantı tutanağını düzenler, Divan Başkanı ve Divan Başkan Yardımcısı'yla birlikte imzalarlar.

Toplantı sonunda, bütün tutanak ve belgeler Yönetim Kurulu'na verilir.

Gündem

Madde 17- Genel Kurul'da yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıya katılan üyelerin en az onda biri (1/10) tarafından yazılı olarak görüşülmesi istenen maddelerin gündeme konulması zorunludur.



Yönetim Kurulu'nun veya Denetim Kurulu'nun görevden alınması durumunda, yeni Yönetim Kurulu veya Denetim Kurulu aynı toplantıda seçilir.

Olağanüstü Toplantı

Madde 18- Genel Kurul, Yönetim Kurulu'nun veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Genel Kurul toplantısına girme hakkına sahip dernek üyelerinin beşte birinin yazılı isteğiyle olağanüstü olarak toplanır.

Yönetim Kurulu, talebin kendisine verildiği tarihten itibaren 1 (bir) ay içinde Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırır. Yönetim Kurulu Genel Kurulu 1 (bir) ay içinde toplantıya çağırılmazsa, Denetim Kurulu'ndan veya toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin başvurması üzerine, Mahkemece tayin edilecek 3 (üç) üye, Genel Kurulu toplantıya çağırır.

Karar Yeter Sayısı

Madde 19- Genel Kurul'da karar yeter sayısı katılanların salt çoğunluğudur. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Oy Kullanma

Madde 20- Genel Kurul toplantılarında kararlar aksine karar alınmadıkça açık oyla alınır. Dernek organlarının seçimi gizli oyla yapılır.

Yönetim ve Denetim Kurulları asil ve yedek üye adayları liste halinde oylanır.

Yönetim Kurulu adayları ayrı, Denetim Kurulu adayları ayrı oy pusulalarında gösterilir.

Oyların sayısı alenidir. Başkanlık Divanı'nca yapılan toplama sırasında eşitlik ortaya çıkarsa aynı toplantıda yeniden oy kullanılır; yeniden eşitlik çıkması halinde kuraya başvurulur. Sayımlara itirazlar Genel Kurul esnasında yapılır. Oy Kullanma usulüne ilişkin diğer hususlar, İç Tüzük'te gösterilir.

Yönetim Kurulu

Madde 21- Yönetim Kurulu, beş asil ve beş yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Yönetim Kurulu Başkanı ve Yönetim Kurulu üyeleri 2 (iki) yıl için Genel Kurul toplantısında birlikte seçilir. Yönetim Kurulu üyelerinin görev sürelerinin sonunda yeniden Yönetim Kurulu üyesi seçilmesi mümkündür. Ancak Yönetim Kurulu Başkanı'nın üst üste 3 (üç) defa başkan olarak seçilmesi mümkün değildir.

Adaylar "Aday Listesi" oluşturulmak sureti ile seçime katılır. Aday Listeleri, Genel Kurula sunulmak üzere, ilgili Genel Kurul toplantısından 48 (kırk sekiz) saat önce Genel Sekretere iletilir. Genel Kurul Divan Başkanlığı, Yönetim Kurulu üyelik aday listelerini açıklar. Bir kişi en fazla bir listeden aday olabilir. Genel Kurul verilen aday listelerini gizli oy ile oylar. En fazla oy alan listede yer alan üyeler Yönetim Kurulu üyeliğine seçilir ve 2 (iki) sene için Yönetim Kurulu Üyeliği görevini yürütür.

Yönetim Kurulu seçimini izleyen 1 (bir) ay içerisinde yapacağı ilk toplantısında kendi arasından Başkan'ın önerisiyle 1 (bir) Başkan Yardımcısı, 1 (bir) Sekreter ve 1 (bir) Sayman seçer. Yönetim Kurulu görev bölümü sırasında diğer üyelere de yardımcı görevler verebilir. Yönetim Kurulu bu görev bölümünde her zaman değişiklik yapabilir.



Başkanlığın kesin olarak boşalması halinde Başkan Yardımcısı bir sonraki Genel Kurul toplantısına kadar vekâleten bu görevi sürdürür.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 22- Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır;

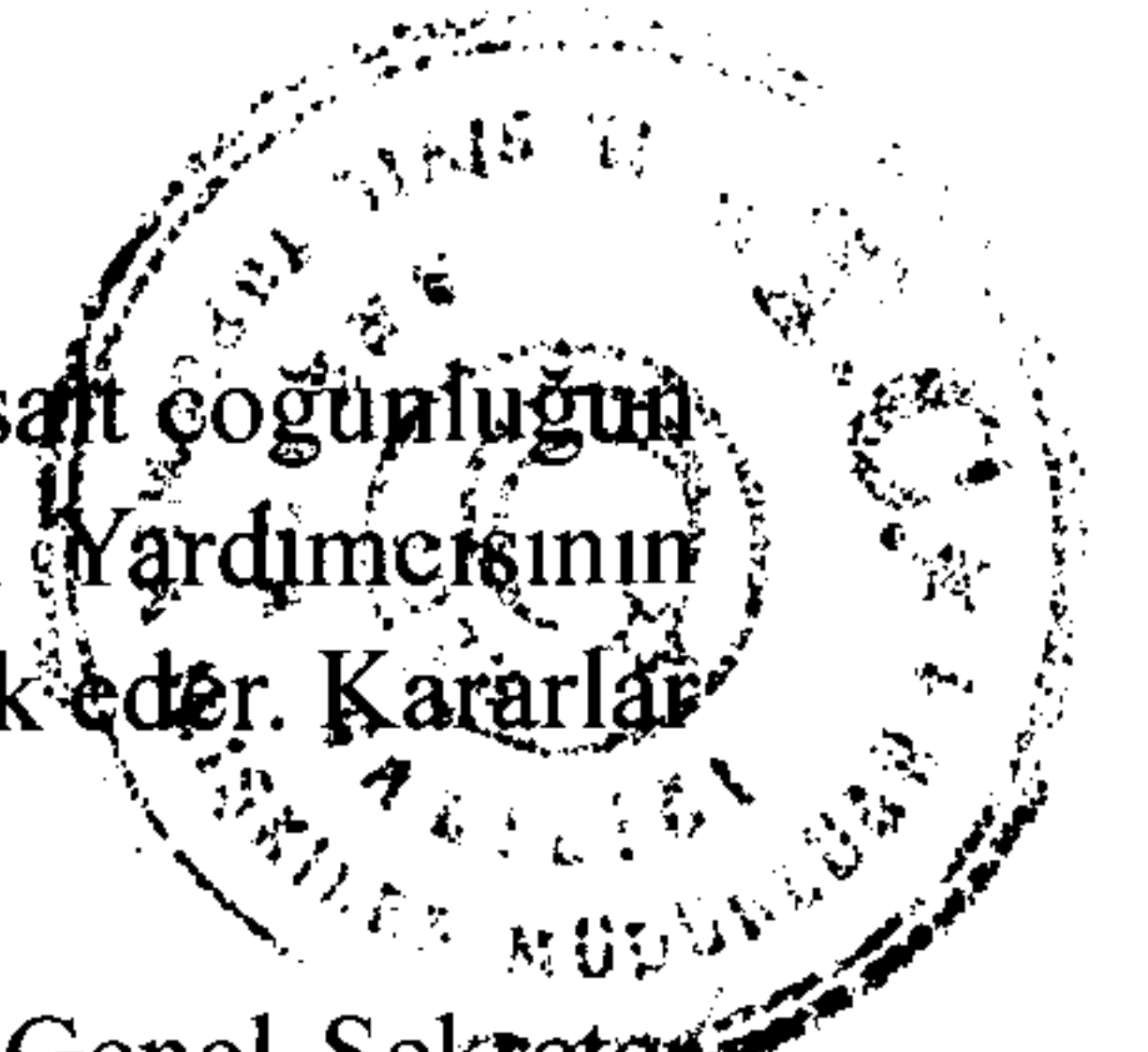
- Derneği temsil etmek veya gerektiğinde bir veya birkaç üyeye yetki vermek;
- Derneğin amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek; Genel Kurul kararlarını yerine getirmek;
- Dernek amaç ve çalışma konuları doğrultusunda görev yapacak Çalışma Grupları kurmak ve gerektiğinde faaliyetlerine son vermek;
- Derneğin gelirlerini toplayıp giderleri sarfa karar vermek, üyelere toplanacak giriş aidatı, yıllık aidat ve varsa katılma payı, yararlanma paylarının miktarını tespit etmek, gerektiğinde ekonomik şartları dikkate alarak bu rakamları artırmak veya azaltmak;
- Geçmiş dönem çalışma raporu, bilanço ve gelir gider tablosu ile gelecek döneme ait Bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak
- Dernek Ana Tüzüğü ile lüzumlu Yönetmeliklerin hazırlanması ya da değiştirilmesine ilişkin çalışmaları yapıp, gereken tasarıları Genel Kurul'un onayına sunmak;
- Ortaklık, İktisadi İşletme ve vakıf kurulmasına ya da kurulmuş ya da kurulacak ortaklıklar ile vakıflara katılmaya karar vermek;
- Ana Tüzükte belirtilen kurallar çerçevesinde üyelerin çıkarılmasına karar vermek;
- Derneğin idari ve mali işlerini yürütecek personeli ve işçileri atamak ve gerektiğinde işlerine son vermek;
- Dernek faaliyetleri arasında meydana gelebilecek problemlerin çözümü bu Ana Tüzükçe öngörülmemişse bunları çözmek için girişimlerde bulunmak;
- Genel Kurulu, toplantının tarihini, yerini, saatini ve gündemini saptayarak olağan ve olağanüstü toplantılara çağırarak;
- 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,
- Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek üzere üçüncü kişilerle sözleşmeler imzalamak, bu kapsamda her türlü bankacılık işlemini gerçekleştirmek,
- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- Dernek Kanunu ve Ana Tüzük hükümleri dairesinde tutulması zorunlu defter ve kayıtları tutmak ve kontrol etmek;
- Yasalarda ya da Dernek Ana Tüzüğünde Yönetim Kurulu'nca yapılması belirtilen görevleri yerine getirmek;

Yönetim Kurulunun Toplanması

Madde 23- Yönetim Kurulu toplantısının açılabilmesi için Yönetim Kurulu üyelerinin salt çoğunluğun hazır bulunması şarttır. Başkanın bulunmaması halinde Başkan Yardımcısı, Başkan Yardımcısının bulunmaması halinde hazır üyeler tarafından seçilecek başka bir üye toplantıya başkanlık eder. Kararlar salt çoğunlukla alınır.

Toplantının gündemi, Genel Sekreter tarafından hazırlanır. Toplantıda alınan kararlar Genel Sekreter tarafından karar defterine yazılır ve toplantı sonunda katılanlarca imzalanır.

Yönetim Kurulu üyelerinin geçerli bir mazereti olmadıkça toplantılara katılması zorunludur.



Handwritten signatures and initials of the board members, including names like 'M. Gökçe GVA', 'E. S.', 'A. C.', 'L. B.', and 'D. S.'. The date '8 Eylül 2023' is written in the center.

Dernek Yöneticilerinin Görevleri

Madde 24- Başkan, Yönetim Kurulu adına Derneği temsil eder. Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder. İdari, mali, sosyal ve teknik faaliyetleri düzenler. Devlet, kurumlar ve diğer derneklerle münasebetleri sağlar ve düzenler. Kurullar ve kurullarla üyeler arasındaki münasebetleri düzenler ve anlaşmazlıkları çözümler. Derneğin her yönü ile ilerlemesi ve yükselmesi için gayretler sarf eder. Tüm komitelerin doğal üyesidir.

Başkan Yardımcısı, herhangi bir nedenle Başkan'ın bulunmadığı hallerde Başkan'ın tüm görevlerini üstlenir.

Genel Sekreter, Yönetim Kurulu kararları çerçevesinde, Derneğin idari, mali ve teknik bütün hizmetlerinin yürütülmesini sağlamakla görevli ve yetkili olup, Yönetim Kurulu'na karşı sorumludur. Başkanın ve Başkan Yardımcısı'nın bulunmadığı hallerde Derneği temsil eder. Dernekle ilgili tüm yazışmaları yapar ve yönetir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve komiteler için gerekli çağrılarda bulunur. Yönetim Kurulu toplantılarına ait tutanakları tutar, kararları karar defterine işler ve saklanmasını sağlar. Sayılanlar dışında Genel Sekreterliği ilgilendiren diğer görevleri de yerine getirir.

Sayman, Derneğin parasal işleriyle uğraşır. Bağış ve diğer gelirleri toplar, giderleri karşılar ve defterlere işler. Yönetim Kurulu'nun bütçe dışı sarf kararlarını veto ederek tatbik etmez. Gerekli makbuzları temin eder, para alış ve ödeyişlerini mutlaka belge ile yapar. Derneğin mali durumunun üyelerce incelenmesine yardımcı olur. Derneğin bilançosunu ve gelecek dönem Bütçesini hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunar. Muhasebe personeli doğrudan doğruya Saymana karşı sorumludur. Görev süresi sonunda Dernek varlıklarını yeni Saymana veya yeni Başkanın göstereceği kişiye teslim eder.

Denetim Kurulu

Madde 25- Denetim Kurulu, Genel Kurul'da gizli oyla 2 (iki) yıllık bir süre için seçilen 3 (üç) asıl 3 (üç) yedek üyeden oluşur.

Denetim Kurulu, seçimini izleyen 1 (bir) hafta içerisinde yapacağı ilk toplantısında bir Başkan seçer.

Denetim Kurulu en az 6 (altı) ayda bir toplanır. Toplantı ve karar yeter sayısı 2 (iki)'dir.

Denetim Kurulu üyelerinin geçerli bir mazereti olmadıkça toplantılara katılması zorunludur.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Madde 26- Denetim Kurulu; derneğin, Ana 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, Genel Kurul'un her olağan toplantısında, görülen noksan ve kusurları açıklıkla belirten deliller ile ayrıntılı bir raporu Genel Kurul'a sunar. Raporda Yönetim Kurulu'nun ibra edilip edilmemesi hakkında kesin görüş bildirimleri zorunludur. Denetim Kurulu, gördüğü eksiklik ve hatalar üzerine Yönetim Kurulu'nu yazılı olarak uyarır ve gerektiğinde Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağırılmasını Yönetim Kurulu'ndan talep eder.

Denetim Kurulu üyelerinin imzaları ve bir resmi mühürü. Üyelerin imzaları arasında "M. Gökçe" ve "9" yazmaktadır. Mühürün ortasında "DENEYİM KURULU" yazmaktadır.

Dernek Çalışma Gruplarının Kuruluşu, Görev ve Yetkileri

Madde 27- Yönetim Kurulu, Dernek Organları'nın kararlarını uygulamak, lokal ve tesislerin kurulmasına dair işlemler ile iktisadi işletmeler ve vakıfların Derneğe ilişkin işlev ve işlemlerini yerine getirmek, Dernek faaliyetleriyle ilgili etüt, araştırma ve incelemeleri yapmak ve önerilerde bulunmak, Dernek hizmet çalışmalarının yürütülmesini sağlamak veya Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek üzere gerekli görülen herhangi bir konuda görevli ve yetkili Çalışma Grupları kurulabilir. Çalışma Grubu görevlileri, Dernek bütçesi ile amaç ve hizmet konularının gerektirdiği ölçülerde Yönetim Kurulu'na atanır. Çalışma Grubu görevlilerinin görev ve yetkileri Yönetim Kurulu'na belirlenir.

BÖLÜM 4 - MALİ YÜKÜMLÜLÜKLER

Bütçe Uygulaması

Madde 28- Derneğin mali işleri, Genel Kurul tarafından onaylanmış bir Bütçe ile uygulanır.

Derneğin bütçe dönemi iki olağan Genel Kurul arasındaki süredir. Genel Kurul'a sunulan mali raporlar, bütçe döneminin yanı sıra olağan Genel Kurul toplantısının yapıldığı tarihe kadar olan süreyi de kapsar. Derneğin bütçesi, yıllık bütçe ile gelir gider çizelgelerinden oluşur.

Bütçenin uygulanması ve yürütülmesinden Yönetim Kurulu sorumludur. Bütçede maddeler ve bütçe kalemleri arasında aktarma yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir.

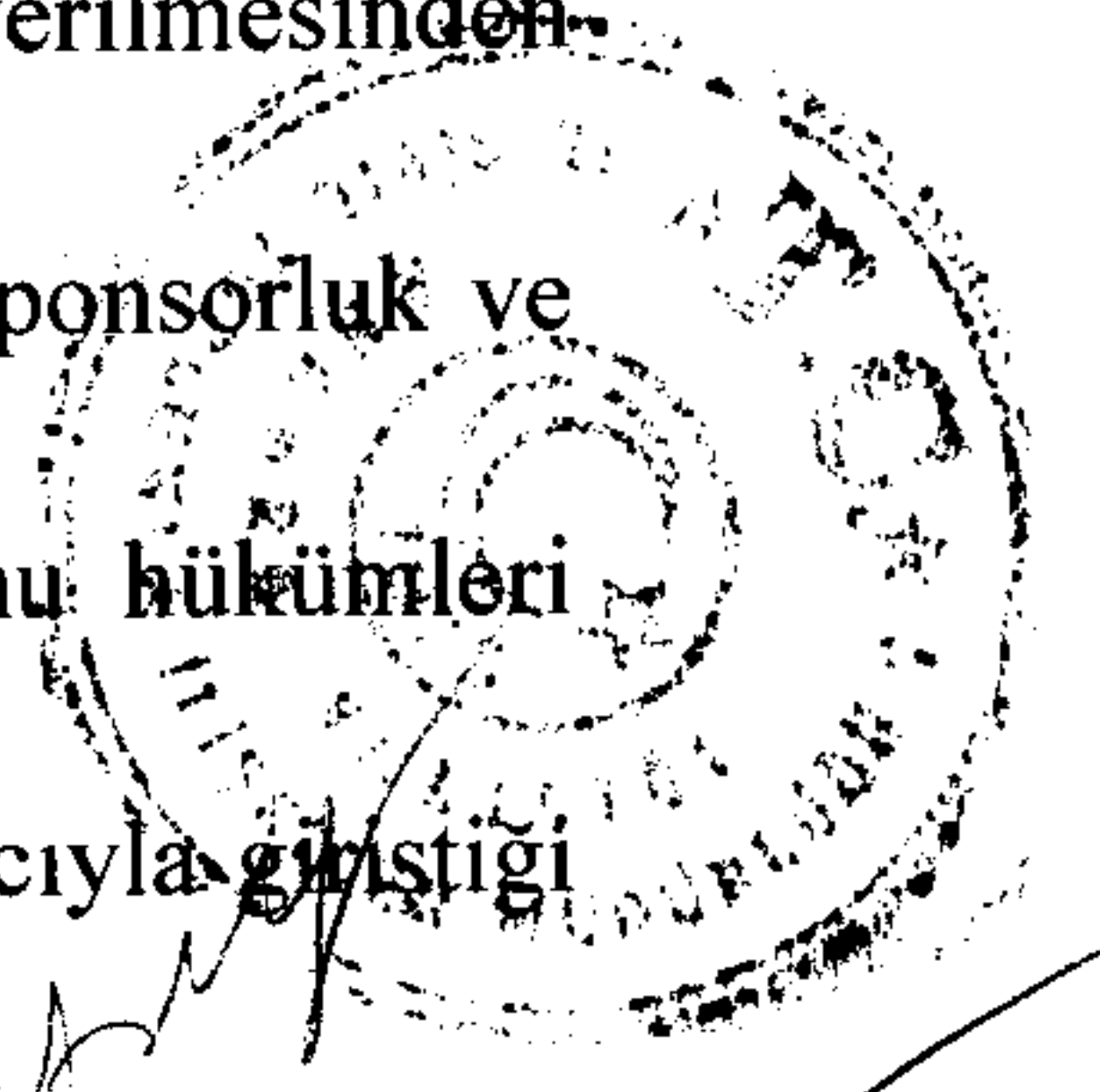
Yönetim Kurulu bütçeyi aşarak harcama yapmak gereği ile karşı karşıya kalırsa, hazırlayacağı ek bütçeyi sarftan evvel Genel Kurul'un onayına sunmaya mecburdur. Ancak Yönetim Kurulu bütçenin gelir gider dengesini muhafaza ederek gelir ve gider kalemleri içerisinde değişiklik yapabilir.

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, nakdi veya gayri nakdi olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Gelirleri

Madde 29- Derneğin gelirleri aşağıda gösterilmiştir:

- Giriş aidatı: Bir defaya mahsus olmak üzere, üyeliğe kabul edilen üyeler için Yönetim Kurulu tarafından belirlenen tutardır. Bu tutar, her yıl Yönetim Kurulu tarafından yeniden belirlenir.
- Yıllık aidat: Üyelerin üyelikleri devam ettiği sürece ödemeleri gereken tutardır. Bu tutar ve ödeme dönemi, her yıl Yönetim Kurulu tarafından belirlenir.
- Katılma payı: Lokal ve tesislerin inşası ya da mevcutlarda değişiklik için öngörülen proje giderlerini karşılamak amacı ile bütçeye konulan tutar olup tüm üyelere tahsil edilir.
- Dernek taşınır ve taşınmaz malları ile haklarının işletilmesinden ya da kiraya verilmesinden sağlanan gelirler ile menkul değerler gelirleri.
- Her türlü yayın ve piyango satışları ile piyango toplantı, fuar gösteri, konser, sponsorluk ve benzeri sağlanacak yardımlar.
- Her türlü bağış, vasiyet ve yardımlar ile 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu hükümleri uyarınca sağlanacak yardımlar.
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla gittiği ticari veya başka faaliyetlerden elde edilen her türlü gelir.
- Dernek malvarlığından elde edilecek gelirler.
- Diğer gelirler.



Handwritten signatures and initials are present over the text, including a large signature that appears to be 'M. Gökçe' and several other smaller signatures.



Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri

Madde 30- 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.

Kayıt Usulü

Madde 31- 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.

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl 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.

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.

Gelir ve gider belgeleri

Madde 32- Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de örneği bulunan "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsil 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 bulunan) "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.

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

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

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.

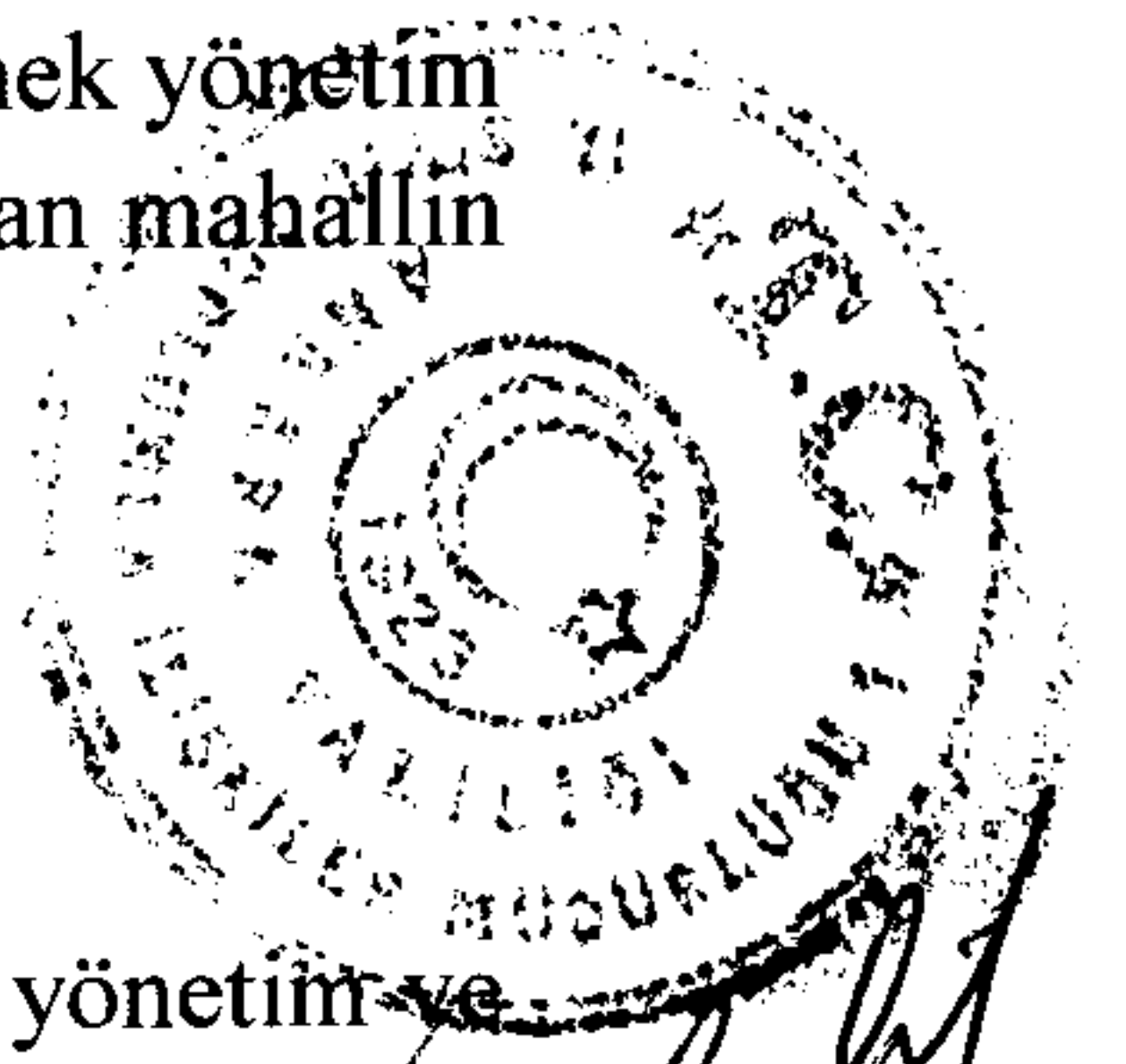
Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi ve Mülki Amirliğe yapılacak bildirimler

Madde 33- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Madde 34- Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş 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



12

[Handwritten signatures and marks over the text]

tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Madde 35- 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

Madde 36- 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

Madde 37- 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 kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırk beş gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

BÖLÜM 5 - DİĞER HÜKÜMLER

Tüzüğün Değiştirilmesi

Madde 38- Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma 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 kurullarının 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

Madde 39- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

(Handwritten signatures and a circular stamp are visible in this section.)



Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma 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.

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 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 40- Dernek Ana Tüzüğünde hüküm eksikliği bulunması halinde 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Yönetmelikler

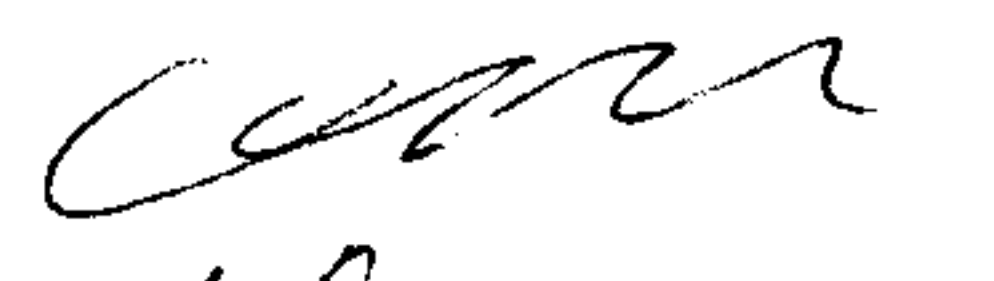



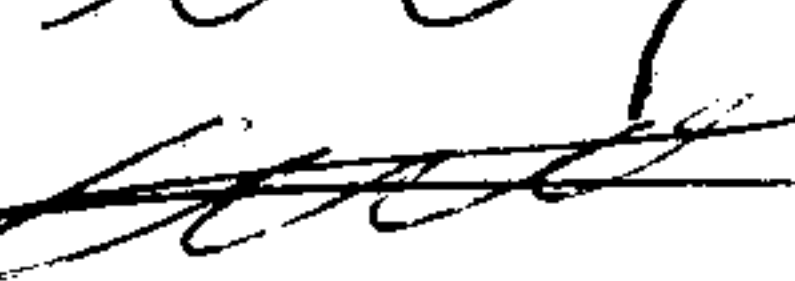
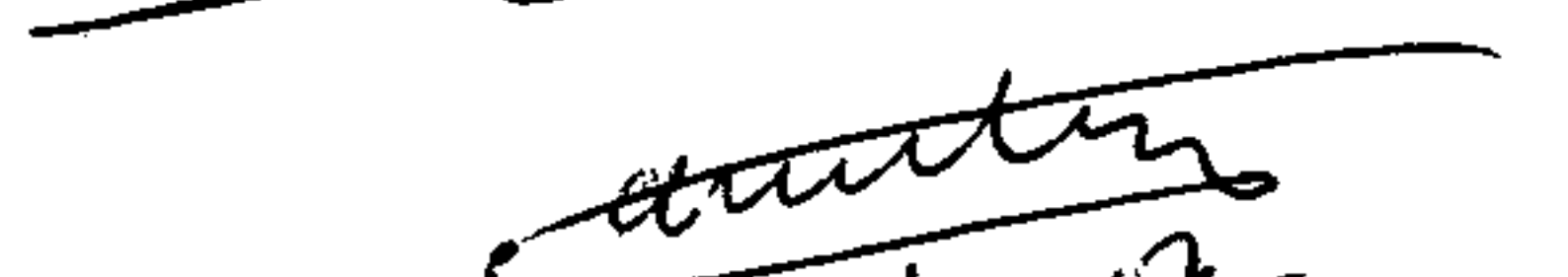




Madde 41- Dernek Ana Tüzüğü hükümleri, Yönetim Kurulu'nun hazırlayacağı ve Genel Kurul'un onaylayacağı yönetmelikler ile birlikte uygulanır. Yönetmeliklerin hükümleri Ana Tüzüğe aykırı olamaz.

(Handwritten signatures and a circular stamp are present on the page.)


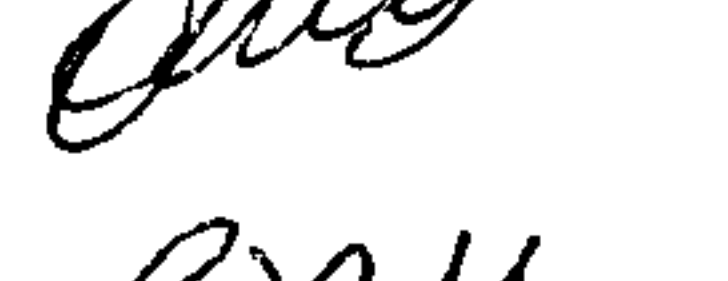

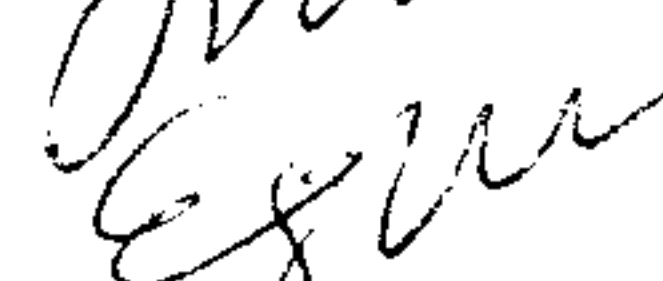



Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İMZASI
1- Cansu Özden	Geçici Yön.Kur.Bşk.	
2- Muhammed Gürkan GÜR	Geçici Başk. Yrd.	
3- Yasemin İler	Geçici Sekreter	
4- Ayra Canart	Geçici Sayman	
5- Aysel ÜNAL	Kurucu Üye	
6- Eyüpcan ALUĞLU	Yedek Üye	
7- Anıl Bora AYTAĞ	Yedek Üye	
8- Can Yılmaz	Yedek Üye	
9- Eylül Begüm Sağlam	Yedek Üye	
10- Ali Ulu TEKİN	Yedek Üye	

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı	Görev Unvanı	İMZASI
1- Alper Duran Karacabey	Geçici Den.Kur.Bşk.	
2- Ege Özmuşır	Kurucu Üye	
3- Erşim Berat MAY	Kurucu Üye	
4- Sena Kestkin	Yedek Üye	
5- Ege Kılıç	Yedek Üye	
6-.....	Yedek Üye	

Bu tüzük , 41 (kırk bir) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.



ANKARA İL SİYASİ TOPLUMLAŞIKLILAR
KURULUŞUNUN 13/11/23
GÜNÜ VE 27.7384. SAYILI YAZISIYLA
DİRNEK TÜZÜĞÜ TMMK 60
60 MADDESİNE GÖRE
İNCELENMİŞTİR.

22/11/2023 TARİHİNDE
TÜZÜK TERLİŞ EDİLMİŞTİR

