YENİDENBİZ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi
Madde 1- Derneğin Adı: “YenidenBiz Derneği” dir.
Derneğin merkezi İstanbul’dur.

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

Derneğin amacı, iş hayatına ara vermiş eğitilmiş ve deneyimli kadınları iş hayatına hazırlamak, farklı çalışma modellerinde iş hayatına kazandırmak ve bu konuda farklılık yaratmak ve fikir önderliği sağlamak suretiyle Türkiye’nin ekonomik gelişimine ivme kazandırmaktır.

B- Amaca ulaşmak için gerçekleştirilecek faaliyetler:
1- İş hayatına ara vermiş, Derneğin belirlendi kriterlere uygun kadınlara iş hayatına hazırlık konularında gerekten desteği vermek, kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
2- Adaylar için işe dönme metodolojisi ve tamamlayıcı programlarını geliştirmek,
3- İşverenleri, esnek çalışma, yarı zamansal çalışma, proje bazlı çalışma gibi alternatif çalışma modellerinin uygulanması konusunda teşvik etmek, bu konuda diğer sivil toplum örgütleri, şirket yöneticileri, akademisyenler ile birleşme platformları organize etmek,
4- ‘iş hayatına ara veren’ konusu etrafında fikir önderliği yapmak ve bu konuda çıkan platformlarla işbirliği yapmak
5- Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, üniversitelerle dernek hedefleri paralelinde araştırmalar yürütmek,
6- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yaygınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
7- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlık bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereç, demirbaş ve kirtasiye malzemelerini temin etmek,
8- Gereklilik izinler alınmak şartıyla yardımı toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinde ve yurt dışından bağış kabul etmek,
9- Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işlemlerini kurmak ve işletmek,
10- Üyelerinin yararlanmalarını ve boş zamanlarını değerlendirerekleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları teşriş etmek,
11- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
12- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
13- 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 ve iktisadi işletmeleri kurmak,
14- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlara ortak çalışmalar yapmak veya yardımsızakmak,
15- 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 yürütümek,
16- Dernek üyelerinin yiyecik, giyecik gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
17- Gereklı görülen yerlerde temsiliilikler açmak,
18- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmamayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

**Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

**DERNEK KURUCULARI**

Ayşe Güçlü Onur
Melek Pulatkonak
Didem Altop
Mehmet Kösalsal
Göknil Bigan
Özlem Yeşildere
Esra Akin
Fulya Kulabaş
Yiğit Öğuz Duman

**Üye Olma Hakki ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3**- Fili elihyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimserecek bu doğrultudaUSES kabul eden ve Mevzuatın öngörüdüğü koşulları 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 kurulu en çok onuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazılıya başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Dernek asıl üyeleri, dernek kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulu üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımından anal üyesi sahip bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

**Üyelikten Çıkma**

**Madde 4**- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kurulu ulaştıgı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

Üyelikten ayrılama, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sana erdirmeye.
Üyeltken Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.
1-Dernek tüzüğine aykırı davranışlarda bulunmak,
2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3-Yazılı iklazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4-Dernek organlarında verilen kararlara uymamak.
5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıtlarından silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin zorunlu organları aşağıda gösterilmiştir.
1-Genel Kurul,
2-Önemli Kuruluş,
3-Denetim Kurulu,


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

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

Genel kurul;
1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2-Önemli ve denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel kurul toplantısı yönetim kurulunca çağrılır.

Önemli kurul, genel kurulu toplantısı çağrılmasa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakımı, üç üyesi genel kurulu toplantında çağrılmakla görevlendirilir.

Çağrı Usulü*

Önemli kurul, dernek tüzüğine göre genel kurula katılmak hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılmak hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün öncesinde, toplantının günü, saat, yeni ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyeyin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalliWAYIN ARAÇLARI KULLANILMAK SURETİYLE TOPLANTYA ÇAĞRILIR. Bu çağırlı, çoğunluk sağlanması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirlirilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, alışm günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanması sebebinin dışında başka bir nedenle geri birakılırsa, bir durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelerle duyurulur. İkinci toplantının geri birakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıyla, birinci fikrada belirtilen esaslarla görece yeniden çağrılır.
Genel kurul toplantısi bir defadan fazla geri bırakılmaz.

**Toplanti Usulü**

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

Genel kurula katılmak hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazırlanır. Toplantı yerine gircek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adımları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanağa 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.

Açıştan sonra, toplantı özetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazma seçilerek diwan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin diwan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlık listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetim ve güvenliğinin sağlanması diwan başkanına aittir.

Genel kurula, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazırlık bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurula her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabılır ancak oy kullanamazlar. Tüzül kişinin üye olması halinde, tüzül kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsil görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşilen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılı ve diwan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulunca teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yendi seçilenden yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

**Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 8:** Genel kurulda, aksine karar alınması, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteciliği yönetim yürütülür.

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 dokuğu 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.

**Toplantısıza veya Çağrısız Alınan Kararlar**

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile derneğin üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

**Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 9:** Aşağıda yazılı hususlar genel kurula görüşülüp karara bağlanır.

1-Dernek organlarının seçilmesi,
2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun işbasi,
4-Yönetim kuruluna hazırlanmış bütçenin görüşülüp ayınya veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5-Dernek için gerekli olan tasınmaz malların satın alınması veya mevcut tasınmaz malların satış olması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
6-Yönetim kuruluna dernek çalışmalarları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetimmelikleri inceleyip ayınya veya değiştirilerek onaylanması,
7-Dernek yönetiminin ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayanın başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gundelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmamasının kararlaştırılması,
9-Derneğin uluslararası faaliyeti bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılmaması,
10-Derneğin vakif kurması,
11-Derneğin feshi edilmesi,
12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtiilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
Genel kurul, dernekin diğer organlarını denetler ve onların haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son karan verir. Derneğin en yetkili organı olarak dernekin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Maddesi 10: Yönetim kurulu, onbir asılı ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.
Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, başkan vekili, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.
Yönetim kurulu, tüm üyelerin haberci edilmesi şartıyla her zaman toplantıyı çağrılabilir. Üye tomsayının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıyla katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.
Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşala olduğu taktirde genel kuruldaaldiği oy çoğunluğuna göre yedek üyelerin görevi çağrılması mecburudur.

Yönetim Kurulu üyeleri bir dönem için seçilir (2 yıl). Süre bittüğünde tekrar seçilebilirler.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri
Yönetim kurulunun asgârdaki(handles) hususlarını yerine getirir.
1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına veya 1 üçüncü kişiye yetki vermek,
2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek dönemde ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3-Derneğin çalışmalarını ile ilgili yönetimmelikleri hazırlayarak genel kurula onayına sunmak
4-Genel kurulun ver込め yetkinin mevcut mal satın almak, derneğe ait taşınmaz ve taşınmaz malların satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettimek,
5-Mevzuat hükümlerine uygun olarak bağış ve yardım toplanmasını sağlamak.
6-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
7-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
8-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlenmek, toplandığında genel kurulu sunmak,
9- Butçenin uygulanmasını sağlamak,
10-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarma hususlarında karar vermek.
11-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşitli karar almak ve uygulamak,
12-Mezvutarın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

Yönetim Kurulu, Derneği temsil ve ilzama yetkili olan kişilerin kim olacağını, kendi üyeleri arasından ve imza yetkilerinin sınırlarını da gösteren bir kararla belirleyebilir.

**Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**
Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kuruluca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşala olduğu taktirde genel kurulda aldığını oy hakkığini sarsınca göre yedek üyelerin görevi çağrılması mecburudur.

**Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu; derneğin, tümüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilebileceği belirlendiği çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tümüğine uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tümüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yıl geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kurulu ve toplandığında genel kurulu sunar.

Denetim kurulu; gerektikten genel kurulu toplantıyla çağırır.

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


2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
3- Dernek tarafından terciheden çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4- Dernek'in mal varlıklarında elde edilen gelirler,
5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu gelir temin etmek amacıyla girişiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
7- Diğer gelirler.

**Derneğin Defter Tutma Esasları ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

Madde 13-Defter esasları:

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üstte iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin alta düşültürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.
Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksizin yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.
Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işlem için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü
Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen ulusal ve esas uygundur olarak tutulur.

Tutulacak Defterler
Dernekte, aşağıdaki yazılı defterler tutulur.
a) İşletme hesabi esasında tutulacak defterler ve uyuşacak 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 giris ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yılalık idat miktarları bu deftere işlenebilibilir.
   3-Evray Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyanın. Elektronik posta yoluya gelen veya giden evrakların çıktısı alınmış suretiyle saktanır.
   4-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
   5-Alındaki Belgeler Kayıt Defteri: Alındaki belgelerin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade ederlerin adı, soyadı ve imzaları ile alındıkları islekler bu deftere işlenir.
   6-Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldığı veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
Alındaki Belgeler Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyuşacak esaslar aşağıdaki gibidir:
   1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üçüncü alt bendlerinde 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 yazılan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki
Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürüne veya notere tasdik ettirilib. Bu defterlerin kullanılması sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri’nin kullanıcılığı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi
İşletme hesabi esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarına (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16’da belirtilen) “İşletme Hesabı Tablosu” düzenenler. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarına (31 Aralık), Maliye Bakanlığına yazılan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esas olarak bilanço ve gelir tablosu düzenenler.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*
Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

[İmzalar]
Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK-17’de örneği bulunan) “Alindi Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özetи gibi belgeler alındı belgesi verine geçer.


Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15’teki gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sira numarası taşıyan, kendinden korunaklı elli asıl ve elli kopan yaparak meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde hazırlanır. Form veya sürekli form şeklinde hazırlanılgan belgelerin, belirlenчен nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri
Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK-17’de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bırakılır.
Alındı belgelerin hazırlanması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsıl edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanılmasına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birincı fikraya göre yenilenir. Yetki belgelerinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrıılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kurulu bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetki belgesi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;
Değerler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirlilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih dönemde uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyannamesi Verilmesi *
Madde 15-Dereğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibariyle sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-15’de bulunan) “Dernek Beyannamesi” dernek yönetim

* BİLGİTTE: 14, 21 ve 22. Madde, belirtmek yerine, ali(5,10),(994,987)
kurułu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayi içinde dernek başkanı tarafından mahallin müüği idare amirliğıne verilir.

**Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 16**-Müüküm amirliği yapılacak bildirimler;

**Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantları izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kuruılarını ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3’te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi müüküm idare amirliği verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanaq, tüzüğün değişen maddelerinin eksi ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğuluğuna imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkralda belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde müüküm idare amirliği verilir

**Taşınmazların Bildirilmesi**

Derneğin edindiği taşıınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26′da sunulan) “Taşınmaz Mal Bildirimi”ni doldurmak suretiyle müüküm idare amirliği bildirilir.

**Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4’tte belirtilen) “Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” doldurup müüküm idare amirliği bildirimde bulunulur.

Nakdi yardımının bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

**Değişikliklerin Bildirilmesi**


Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildiriminde ekinde müüküm idare amirliği bildirilir.

**Temsilcilik Açma**

**Madde 17**-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütme amacıyla yönetim kurulu kararında temsilcilik açabilir. Temsilcilinin adresi, yönetim kurulu kararında temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin müüküm idare amirliği yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kuruluunda temsil edilmez.

**Derneğin İç Denetimi**

**Madde 18**-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 kuruluşlarına denetim yapılmış olmasa, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırımz.

Denetim kurulu tarafından en geç yilda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

**Derneğin Borçlanma Usulleri**
Maddde 19-BORÇLANMA PROSEDÜRLERİ

Amaçını gerçekleştirmek için Dernek, gereken zamanlarda Yönetimin Kuruluşunun kararı ile borçlanabilir. Bu borçlanma kredi mal ve hizmet alımı konularında olabileceğini gibi nakit olarak ta yapılabilir. Genel Kurul tarafından kabul edilmiş bütçenin %15'i oranında borçlanabilir, %15'i aşan miktar için ise ancak Genel Kurul'un onayını alarak borçlanabilir.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Maddde 20-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 kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan kararı çoğunluğu toplantı katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü d. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Maddde 21-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda feshi konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantıların ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Feshi kararıın alınması için gerekli olan kararı çoğunluğu toplantı katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü d. Genel kurulda feshi kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca feshi kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının aldığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinlentiği tarihten itibaren bağılalar. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerle dernek adına "Tasfiye Halinde YenidenBiz Derneği" ibaresi kullanılır.


Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanında gösterilir ve tasfiye işlemler, mülu idare amirliklerince hakkı 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 mülu idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanının 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


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

Geçici Kurucu Yönetim Kurulu Üyelerinin;
Adı ve Soyadı: Görev Unvanı:
Ayşe Güçlü Onur Başkan
Mehmet Köksal Başkan Yardımcısı
Göknil Bigan Üye

Bu tüzük 22 (Yirmiiki) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

(Not: (*) Yıldız ile işaretli madde veya bölümler tüzükte bulunması zorunlu hususlardan değildir. Bu tüzükte yer alan kırmızı renkle ve altı çizili yazılanlar Mevzuata aykırı olmak şartıyla değiştirilebilecek hususlardır. Kuruluşu eski olan ve tüzüğünü tamamen değiştirecek derneklerde "Geçici yönetim kurulu üyeleri" yerine "mevcut yönetim kurulu" yazılır.)
Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklama süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemlerle yürütücek olan geçici yönetim kurulu üyelerini aşağıdaki belirtilmiştir.

Geçici Kurucu Yönetim Kurulu Üyelerinin;
Adı ve Soyadı: Görev Unvanı: 
Ayşe Güclü Onur  Başkan
Mehmet Köksal Başkan Yardımcısı
Göknil Bigan  Üye

Bu tüzük 22 (Yirmiiki) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

(Not:* Yıldız ile işaretli madde veya bölümler tüzükte bulunması zorunlu hususlardan değildir. Bu tüzükte yer alan kırmızı renkle ve altı çizili yazıları Mevzuata aykırı olmamak şartıyla değiştirilebilecek hususlardır. Kuruluşu eski olan ve tüzüğünü tamamen değiştirecek derneklerde "Geçici yönetim kurulu üyeleri" yerine "mevcut yönetim kurulu" yazılı.)