

# Nirengi Derneği Tüzüğü

## Birinci Bölüm

### Ad, Merkez, Tanımlar, Temel İlkeler, Amaç, Hedef Kitle, Çalışma Konuları ve Biçimi

#### Madde 1: Adı ve Merkezi

Derneğin Adı: “Nirengi Derneği”dir. Kısa adı “ND”dir. Derneğin merkezi İstanbul’dur.

#### Madde 2: Tanımlar

Dernek: Nirengi Derneğini,

Tüzük: Nirengi Derneği Tüzüğünü, ifade eder.

#### Madde 3: Derneğin Simgesi:

Simgenin şekli ve seçilme usulu yönetim kurulu tarafından belirlenir. Yönetim kurulu tarafından belirlenen en az 3 örnek Dernek genel kurulunda oylanır ve seçilerek kesinleştirilir.

Seçilen simge, Yönetim Kurulu eli ile yasal olarak tescil ettirilir.

Seçilen simgeyi Yönetim Kurulunun yazılı izni olmadan hiç kimse bu simgeyi, biçimini, boyutlarını, renklerini ve eskizlerini kullanamaz, bunları hatıra eşyasına motif olarak uygulayamaz, yaptırılmaz. Bu simgeyi dernek ve üyeleri dışında rozet olarak taşıyamaz, dağıtamaz ve satamaz. Bu hususta tek yetkili organ yönetim kuruludur.

Simgenin şeklinin değiştirilmesi için yetkili organ genel kuruldur.

#### Madde 4: Temel İlkeler

Nirengi Derneği, bireyin ve toplumun temel psiko-sosyal iyi olma halinin korunmasına katkı veren uluslararası insani yardım ilkelerini benimser. Psiko-sosyal iyi olma hali; barınma-güvenlik, sosyal, duygusal, zihinsel, manevi ihtiyaçlar olmak üzere bütün temel ihtiyaçları karşılamaktadır.

#### Temel İnsani Yardım İlkeleri:

Birey ve toplum odaklılık; herkese, her koşulda eşit birey olarak davranmak esastır. Bu amaçla, bireysel ve toplumsal yaşamda psiko-sosyal iyi olma halinin korunması ve her bireye eşit olarak saygı göstermek ilkemizdir.

Ayrımcılık ya da ayırım gözetmemek; hiçbir şekilde ayrımcılık ya da ayırım yapmadan, çalışmalarımızın bireysel ve toplumsal ihtiyaç temelli olması esastır.

Bağımsızlık; çalışmalarımız siyasi, ekonomik, toplumsal güç odaklarından bağımsız olarak belirlenir. Çalışmaların durum saptama, ihtiyaç analizi sonuçlarına göre planlanması ve yürütülmesi esastır.

Tarafsızlık; çatışma, şiddet ve anlaşmazlık durumlarında, çalışmalarımız hiçbir şekilde taraf olmadan planlanır ve yürütülür.

Ek olarak; katılımcılık, hesap verebilirlik, şeffaflık ve hak savunuculuğu, bilimsellik yaklaşımlarını da benimser.

#### Madde 5: Derneğin Amacı

Derneğin öncelikli amacı, bireylerin, insan onuruna uygun şekilde yaşamlarını sürdürmelerine, psikososyal iyi olma hallerinin ve yaşam kalitelerinin yükselmesine katkıda bulunmaktır. Bunun için psiko-sosyal destek, eğitim, tarih, kültür, yönetim, bilim, sanat, toplumsal diyalog, ekonomi, çevre, kalkınma ile ilgili çalışmalarda bulunmak veya bu çalışmaları yapan kurum ve kuruluşların desteklenmesine katkıda bulunmak alt amaçlar olarak belirlenmiştir.

#### Madde 6: Derneğin Hedef Kitle

Toplumun her kesimi ve her yaş grubu hedef kitle içinde ele alınır. Özellikle risk altındaki (zarar görebilirliği yüksek) kişiler ve gruplar ile risk altındaki kişi ve gruplarla çalışan kurum ve kuruluşlar da derneğin hedef kitesini oluşturmaktadır.

Risk altındaki gruplar tanımlaması, fiziksel, sosyal, ruhsal, cinsel ve ekonomik olmak üzere farklı açılardan risk altında olmayı kapsamaktadır.

#### Madde 7: Derneğin Çalışma Konuları

##### a. Psikososyal Destek ve Danışmanlık

Bu başlık altında yapılan çalışmalarda, psikolojik danışmanlık kuramları çerçevesinde çalışan bir uzman-meslek elemanı ile danışan(ların) ya da grupların sorunlarını, ilişkilerini ve yaşamlarını ele alır.

Uygulamanın temelinde yapılan çalışma, danışan(ların) ya da grupların kendi davranış örüntülerini incelemesi, sorunlarının oluşumundaki anlamı görmesi, duygu ve ihtiyaçlarını tanıması ve hayatını kendi istekleri doğrultusunda yönlendirebilmesine destek olunmasıdır.

Koruyucu - önleyici, geliştirici, güçlendirici, kriz ve sorun süreçlerinde destekleyici ve çözüm odaklı şekilde danışan(lara) ve/veya gruplara ve/veya genel olarak topluma destek sağlanır. Amaç, danışanların, grupların ve de toplumun kendi güç kaynaklarını geliştirmesi, akılcı iletişimi ve işlevselliği sağlaması, kendi yerel yaratıcı çözümlerini ortaya koyabilmesi ve güçlenmesidir.

#### b. İnsani Yardım-Afet ve Acil Durum Yönetimi ve Kalkınma

Afet ve acil durum, çatışmanın her aşamasında ve ihtiyaca ve koşullara bağlı olarak Türkiye içinde ve yurt dışında çalışma yapılabilir. Afet ve acil durum ve çatışma aşamaları olarak, risk azaltma ve hazırlık, müdahale, yeniden toparlanma-rehabilitasyon ve kalkınma döngüsü anlaşılmaktadır.

i. Risk Azaltma ve Hazırlık: Afet ve acil durum, çatışma öncesi risk planlaması ve risklerin azaltılması, koruyucu-önleyici çalışmalar da olmak üzere her türlü hazırlık çalışmalarını içerir. Örneğin, risklerin ve zarar görebilir grupların belirlenmesi ve dikkat çekilmesi, insani yardım çalışmalarının değerlendirilmesi ve sistemin desteklenmesi için çalışılması, afet ve acil durum hızlı değerlendirme ekiplerinin kurulması, izleme ve değerlendirme çalışmalarının desteklenmesi.

ii. Müdahale: Afet ve acil durum, çatışma, vb. her türlü krizden etkilenen bireyler ve toplulukların, insan onuruna yaraşır ve sürdürülebilir şekilde temel yaşam standartlarına ulaşmalarının ve iyi olma hallerinin desteklenmesi yönünde çalışmalar yapılır. Temel yaşam standartlarının sağlanması kapsamında barınma; yerleşim yeri ve kamp kurma da dahil, su-sanitasyonu (*Sanitasyon, Halk sağlığını korumak amacı ile yüzeylerden gıda kalıntıları, mikroorganizmalar, yabancı maddeler ve temizlik maddeleri kalıntıları gibi kirlerin uzaklaştırılması için alınan önlemlerin tümünü ifade eder; Kaynak: Gıda Güvenliği ve Kalitesinin Denetimi ve Kontrolüne Dair Yönetmelik, Resmi Gazete: 26.09.2008-27009*), gıda, sağlık, eğitim, psiko-sosyal destek, koruma, gelir kazanma, vb. ihtiyaçların karşılanması için malzeme, hizmet, sevk ve idare yönünde çalışmalar yapılır.

iii. Yeniden toparlanma-rehabilitasyon ve kalkınma: Öncelikle, etkilenen birey ve toplulukların ve yerel sivil toplumun afet ve acil durum öncesi koşullarına ulaşması yönünde çalışmalar yapılır. Etkilenen kişileri ve toplulukların güçlendirilmesi, sürdürülebilir şekilde kendi kendilerine yeterli hale gelmeleri ve topluma katkıda bulunmalarının desteklenmesi yönünde çalışmalar yapılır. Bunun için, etkilenen kişilerin sürdürülebilir şekilde temel yaşam koşullarına kavuşmasına, sosyal, ekonomik ve çevresel iyileşmenin, toparlanmanın sağlanmasına, toplumsal barışı, hoşgörü ve diyalogu arttırmaya katkıda bulunacak projelere öncelik verilir. Bu bağlamda yapılan çalışmaların kısa,orta ve uzun vadeli kalkınma hedefleri ile de uyumlu ve onları destekleyici olması ön planda tutulur.

#### c. Risk Altındaki Gruplara Yönelik Doğrudan Destekleme

Amaçlarla ilgili tüzük maddesinde belirtilen alanlarda, risk altındaki gruplara yönelik doğrudan destekleme projeleri yürütülür. Bu çerçevede, koruyucu-önleyici çalışmalar ve hizmet modelleri geliştirici projeler uygulanır. Risk altındaki grupların, ekonomik ve sosyal hayata katılımlarını, hak- hukuk ve kamu hizmetlerine erişebilirliklerini arttıracak uygulamaların yaygınlaştırılması, altyapı eksikliklerinin giderilmesi yönünde çalışmalar yapılır.

#### d. Savunuculuk ve Ağ Oluşturmak, Politika Oluşturmak, Toplumsal Diyalog ve Kalkınma

Derneğin amaçları ile ilgili belirtilen alanlarda topumu bilgilendirmek, bilinçlendirmek, karar alma mekanizmalarını etkilemek, ağ oluşturmak, politika oluşturmak, toplumsal diyalog ve kalkınmayı desteklemek yönünde çalışmalar yapılır. Ek olarak, amaçlarla ilgili belirtilen alanlarda Türkiye'deki ve yurtdışındaki sorun alanları konusunda farkındalık yaratmak, karar vericiler ve karar mekanizmalarını etkileyen, kamu kuruluşları, yerel yönetimler, özel sektör, sivil toplum için çözüm odaklı politika önerilerinde bulunmak, veya bu çalışmaları yapan kurum ve kuruluşların desteklenmesine katkıda bulunmak yönünde çalışmalar yapılır.

#### e. Kapasite Geliştirme

Amaçlarla ilgili tüzük maddesinde belirtilen alanlarda çalışan sivil toplumun örgütsel ve yönetim yapısının geliştirilmesi, kamu çalışanlarının, meslek elemanlarının desteklenmesi yönünde çalışmalar yapılır. Bu alanlarda, Türkiye'deki ve yurtdışındaki verimli uygulamalar, mesleki standartlar, insani yardım standartları, mesleki bilgi ve gelişmeler konusunda ulusal ve uluslararası katılımlı eğitim çalışmaları, atölye çalışmaları, sempozyum, konferans, kampanya, sergi, vb. çalışmalar yürütülür.

#### f. Araştırma

Amaçlarla ilgili maddede belirtilen alanlarda mevcut sorunların tespiti, analizi ve çözüm önerileri için inceleme ve araştırma yapmak, veri toplamak ve değerlendirmek yönünde çalışmalar yapılır. Durum analizi sonuçlarına dayalı olarak proje geliştirilir. Proje süresince ve proje sonunda etki değerlendirme için izleme ve değerlendirme çalışmaları yapılır. Uzman çalışma grupları oluşturulur ve raporlar hazırlanır, rapor sonuçları

kamu yararı gözetilerek ilgili kamu yöneticileri, hedef grup(lar) ve kamuoyu ile paylaşılır, sonuçları sürekli olarak izlenir ve değerlendirilir. Hedef grubuna yönelik bilgi, belge ve dokümantasyon çalışması ve paylaşımı yapar.

### **Madde 8: Derneğin Çalışma Biçimleri**

Dernek yukarıda belirtilen temel ilkeler, amaç, hedef kitle ve çalışma konuları ile yasal sınırlamalar içinde kalmak koşuluyla aşağıdaki çalışmalarını yapar.

a. Çalışma alanları ile ilgili etik, mesleki ve insani yardım kalite ve hesap verebilirlik standartlarının belirleyicisi, savunucusu, kollayıcısı ve referans kaynağı olmak yönünde çalışmalar yapar. Kişisel gelişim ve psiko-sosyal destek sağlamak üzere bireylerle, gruplarla, toplum yararına çalışan sivil toplum örgütleri ile ve de genel olarak toplumla, güçlendirmeye, bilinçlendirmeye, dayanışmaya, eğitime ve danışmanlığa odaklı gelişim çalışmaları yapar.

b. Afet ve acil durum ve çatışma bölgelerinde hızlı değerlendirme; durum tespiti ve ihtiyaç analizi raporlaması yapar.

c. Temel yaşam hizmetlerinin sağlanması kapsamında, barınma; yerleşim yeri ve kamp kurma da dahil, su-sanitasyon, gıda, sağlık, eğitim, psiko-sosyal destek, koruma, çalışma karşılığı nakdi yardım da dahil olmak üzere gelir kazanma, vb. ihtiyaçların karşılanması için malzeme, hizmet, sevk ve idare yönünde çalışmalar yapar. Bu kapsamda projeler geliştirir ve uygular.

ç. Dernek amaçları doğrultusunda çalışan kişileri, kişisel ve mesleki gelişim bakımından en yüksek kalite standartlarına ulaştırmak için çalışmalar yapar. Kısa, orta ve uzun süreli eğitim programları düzenler ve katılım belgesi ile belgelendirir.

d. Toplantı, kongre, seminer, panel, yayın (kitap, broşür, info grafik, vb.), medya kullanımı ve benzeri faaliyetler ile dernek amaçları doğrultusunda çalışan kişilerin bilgilerini arttıracak, deneyimlerini geliştirecek ve daha yüksek mesleki düzeye ulaşmalarını sağlayacak aktiviteler yapar.

e. Mesleki ve çalışma alanları ile ilgili konularda, ulusal ve uluslararası düzenlemeleri ve uygulamaları inceleyerek, üyelerini ve diğer alan çalışanlarını mesleki ve kişisel gelişim açısından destekleyici, yol gösterici aktiviteler yapar.

f. Gerektiğinde, ilgili kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütür.

g. Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak, derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlar kapsamındaki alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak veya oluşturulan platformlara katılmak şeklinde faaliyetlerde bulunur.

ğ. Dernek amaçları doğrultusunda uluslararası faaliyetlerde bulunabilir ve benzeri amaçları olan uluslararası dernekler, platformlar ile yüz yüze veya online olarak işbirliği içinde ortak çalışmalar yapar.

h. Dernek amaçları doğrultusunda dokümantasyon merkezi oluşturmak, her türlü bilgi, belge, yayın temin etmek, mesleki ve kişisel gelişim için bunları paylaşımına açmak şeklinde faaliyetlerde bulunur.

ı. Üyeleri ya da uzman kişiler aracılığıyla inceleme, saha araştırması, araştırma ve geliştirme çalışmaları yapmak ve bunları her türlü yayın aracı ile paylaşım şeklinde aktivitelerde bulunur.

i. Üyelerine ve ilgili alanlarda ulusal ve uluslararası platformlarda kişilere dağıtmak üzere bülten, yazı, makale çıkarır ve bunları çeşitli kanallar ile yayınlar ve yaygınlaştırır.

j. Dernek amaçlarına uygun olarak, menkul veya gayrimenkuller satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis ve terkin etmek ve bağış kabul etmek şeklindeki aktivitelerde bulunur.

k. Dernek amaçlarına uygun olarak, psikolojik danışmanlık ve eğitim tesisi, sağlık tesisi, geçici-kalıcı konut, okul ve diğer altyapı ve üstyapı tesisi inşaatı yaptırmak, işletmek ve gerekli tesisleri kurmak şeklindeki aktivitelerde bulunur.

l. Dernek amaçlarına uygun olarak, kaliteli bir çalışma ortamını sağlamak için her türlü teknoloji, program, teknik araç ve gereç, demirbaş ve kırtasiye, sarf malzemesini temin eder.

m. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için uzmanlık, bilgi ve deneyim gerektiren konularda diğer sivil toplum kuruluşu, özel, kamu kurum ve kuruluşlarından ve bireylerden hizmet satın alır.

n. Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyulan geliri sağlamak için iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler, ortaklıklar, vakıflar ve yardımlaşma sandıkları, kooperatifler açmak ve işletmek şeklinde faaliyetler içinde olur.

o. Derneğin amaçlarını gerçekleştirmek için ulusal ve uluslararası fon kaynaklarına başvurur. Sağlanan fon kaynaklarını derneğin amaçları doğrultusunda kullanır.

ö. Üyelerinin yararlanmaları ve sosyal etkinliklerde bulunabilmeleri için gerekli izinleri alarak lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek ve işletmek gibi faaliyetlerde bulunur.

p. Derneğin amaçları doğrultusunda yurt dışı bağlantılı malzeme getirtmek ve göndermek ve bunların gümrük işlerinin takibi faaliyetinde bulunur veya bu hususta bir gümrük müşavirliğinden yararlanır.

r. Gelir amaçlı yemekli toplantılar, konser, balo, kermes, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlence etkinlikleri düzenler.

s. İlgili kanun ve ilgili diğer mevzuat ve bu tüzük hükümlerine uygun olarak yurt içi ve dışından yardım ve bağış toplamak, şartlı ve şartsız vasiyetleri kabul etmek üzere çalışmalar yapar.

ş. Gerekli görülen yerlerde faaliyetlerini yaygınlaştırmak amacıyla gerek yurt içinde ve gerekse yurtdışında, şube ve temsilcilikler açar.

t. Yasalara ve tüzüğe aykırı olmamak kaydıyla gerekli olan diğer çalışmaları yapar.

## İkinci Bölüm Üyelik Koşulları, Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri

### Madde 9: Üyelik ve Koşulları

Derneğin asıl ve onur üyeliği olmak üzere iki türlü üyeliği vardır.

#### Asıl Üyelik:

Asıl üye olabilmenin koşulları:

a. Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilirler.

b. TC vatandaşı olmak veya Türkiye’de kanunlar çerçevesinde oturma hakkını elde etmiş olmak. Yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması gerekir.

c. Dernek aidatını ödemeyi kabul etmek.

d. Fiil ehliyetine sahip bulunan ve dernek tüzüğünde belirtilen amaç ve kuralları yerine getirmeyi kabullenen ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişiler.

e. Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ve müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

f. Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

g. Ret kararlarına karşı bildirim tarihinden itibaren 15 gün içinde Yönetim Kuruluna itiraz edilebilir. Yönetim Kurulu ilk toplantısında itirazı inceleyerek karar verir.

ğ. Yönetim Kurulu kararına karşı ilk genel kurula yazıyla itiraz hakkı vardır ve bu kurulun vereceği karar kesindir.

h. Derneğe üye olmak isteyen adaylar ikametgahlarının bulunduğu il veya ilçede dernek şubesi var ise üyeliklerini bu şubelere, yoksa genel merkeze yaparlar. Temsilciliklerin üye kayıtları genel merkeze yapılır.

ı. Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları üyelerin isteğiyle şubelere aktarılabilir. 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 veya bir il veya ilçede şube kurulursa üyelerin isteğiyle üyelik kayıtları genel merkezden veya o ildeki şubeden yeni kurulan şubeye üyelerin isteğiyle aktarılabilir.

#### Onursal Üyelik:

Derneğin amacı doğrultusunda maddi ve çalışma alanından herhangi birinde uzman, sivil toplum ve kadın hareketi alanında deneyimi bulunan ve birikimleriyle hem derneğin çalışmaları hem de dernek üyelerine faydası dokunabilecek akademisyen, hukukçu, iletişimci, sanatçı vb. meslek gruplarından kişiler ve kurumlar en az üç üyenin önerisi ve genel yönetim kurulu kararı ile onursal üyeliğe kabul edilebilir.

Onursal üyeliği için T.C. vatandaşlığı şartı aranmaz.

Onur üyeleri Genel Kurul toplantılarına katılabilir ve görüş açıklayabilirler, ancak oy kullanma ve dernek organlarına seçilme hakları yoktur

Onursal üyeler aidattan muaftırlar.

### Madde 10: Üyelerin Hakları ve Yükümlülükleri

Şahsa sıkı suretle bağlı olan üyelik hakkı bölünemez ve devredilemez. Hiç kimse Derneğe üye olmaya veya kalmaya zorlanamaz.

Yazılı olarak bildirmek kaydıyla her üye istifa hakkına sahiptir. Dernekten herhangi bir suretle ayrılan üyelerin, ayrılma tarihine kadar olan aidat ve hizmet karşılığı olan borçlarını ödemeleri şarttır.

Derneğin mal varlığına bir zarar söz konusu ise zarar veren tarafından tazmini zorunludur. Aksine hareket edenler hakkında kanuni işlemler uygulanır.

Genel Merkeze bağlı her asıl üyenin Genel Merkez Genel Kurulunda bir oy hakkı vardır ve oylar bizzat kullanılır.

Üyelerin giriş aidatı olarak 50 (elli) TL, yıllık olarak 120 (yüz yirmi) TL aidat alınır.

Bu miktarı artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2 yıl üst üste ödemeyen üyelikten çıkartılır.

### **Madde 11: 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 12: Üyelikten Çıkarılma**

Aşağıdaki durumları saptanan üyeler, Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkartılabilir.

- Derneklere üye olma hakkını yitirmek,
- Dernek tüzüğüne aykırı davranmak,
- Üyelik formunda doğru beyanda bulunmamak,
- Tüzük gereğince yapılması gereken görevleri yerine getirmemek,
- Derneğin amacına zarar verici hareketlerde bulunmak,
- Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak,
- Üyelik aidatının yazılı bildirimine (mektup, tebligat, sms, e-posta vs) rağmen 30 gün içerisinde ödememek,
- Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden üye kaydı düşülür ve dernek malvarlığında hak iddia edemez,
- Üyenin ölmesi.

## **Üçüncü Bölüm Dernek Yapısı Organlar**

### **Madde 13: Dernek Organları**

A) Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

- Genel Kurul
- Yönetim Kurulu
- Denetim Kurulu

### **B) Şube Organları:**

- Şube Genel Kurulu
- Şube Yönetim Kurulu
- Şube Denetim Kurulu

### **A. Genel Kurul**

#### **Madde 14: Genel Kurulun Niteliği ve Oluşumu**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup, derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul toplantıya genel yönetim kurulunca çağırılır.

Dernek genel kuruluna katılma hakkına sahip olanların genel kuruldan önce aidatlarını ödemiş olmaları gerekir.

### **Madde 15: Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- Dernek organlarının seçilmesi.
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi.
- Derneğin simgesini seçilmesi, değiştirilmesi.
- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası.
- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi.
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi.

f. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması.

g. 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,

ğ. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması.

h. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması.

ı. Derneğin vakıf kurması.

i. Derneğin fesih edilmesi.

j. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması.

k. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

l. Derneğe ait şube veya şubelerin açılmasına karar vermek, şubelerin görev alanlarını belirlemek, görev alanlarını değiştirmek.

m. Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Şube Yönetim Kurulu veya Denetleme Kurulunun Genel Merkez'e karşı yükümü oldukları hususları yerine getirmemeleri durumunda, sorun kendilerine yazılı olarak bildirildiği ve uyarıldıkları halde, bu tutumda ısrar eden Şube Kurullarını görevden almak üzere olağanüstü genel kurul çağrısında bulunmak.

n. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

### **Madde 16: Genel Kurulun Toplanma Şekli ve Zamanı**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel kurul;

a. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

b. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

### **Madde 17: Genel Kurul Toplantı Yeri**

Genel Kurul toplantıları görevde olan genel merkez yönetim kurulunun belirlediği yerde yapılır.

### **Madde 18: Toplantıya Çağrı Usulü**

Genel Kurul, toplantıya Genel Yönetim Kurulu'nca çağrılır.

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 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.

### **Madde 19: Toplantı Yeter Sayısı ve Karar Alma Usulü ve Şekilleri**

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.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

#### **Madde 20: Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

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 karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin simgesinin değiştirilmesinde de bu maddedeki hüküm uygulanır.

#### **Madde 21: Genel Kurul Toplantısının Yapılış Usulü**

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.

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 22: Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

Genel Kurul'da aksine karar alınmamışsa, tüm dernek organlarının kurul üye seçimleri gizli oyla oylanır, diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

Genel Kurul'da fesih, tüzük değişikliği ve taşınmaz malların satımı kararı dışında tüm kararlar salt çoğunlukla alınır.

Derneğin feshi ve taşınmaz malların satımı kararı genel merkez genel kurulunun ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **B. Yönetim Kurulu**

#### **Madde 23: Yönetim Kurulunun Oluşumu ve İşleyişi**

Yönetim kurulu beş asil ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

Yönetim kurulu, yönetim kurulu başkanının çağrısı ve tüm üyelerin haberdar edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu durumda genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

#### **Madde 24: Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a. Derneği resmi ve hususi merciler nezdinde, idari, mali ve mesleki ve her hususta temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir ya da birkaçına yetki vermek,
- b. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- c. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- ç. Genel kurulun vereceği 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, (Bütçe içinde kalmak koşulu ile Dernek merkezinin bulunduğu yerin kira sözleşmesini yapmak için genel kurul kararı gerekmez.)
- d. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- e. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- f. Her faaliyet yılı sonunda derneğin yasalarca sorumlu olduğu usüle göre işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- g. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- ğ. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek; TC vatandaşı olmayanların dernek üyeliğine kabulü halinde bu üyelik bilgilerini yasaların ve yönetmeliklerin emrettiği şekilde gerekli yerlere bildirimde bulunmak.
- h. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- ı. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- i. Dernek çalışmalarının gerektirdiği durumlarda Dernek üyelerini görevlendirme kararı almak ve kişilerin yetkilerini saptamak,
- j. Gerekli gördüğü konularda Dernek etkinliklerini düzenlemek; Dernek ve çalışmaları hakkında yazılı ve görsel basında açıklama yapacak olan kişileri ve bu açıklamaların çerçevesini belirlemek, dernek adına basına ve kamuoyuna yazılı ve sözlü açıklamalarda bulunma kararı almak,
- k. Derneğin faaliyet alanlarında karşılaşılan sorunları çözümlenmek, uygulamaları yaygınlaştırmak ve Derneğin amaçlarına ulaşmasında etkin ve verimli çalışmasını sağlamak amacıyla gerek gördüğü hallerde Dernekte komiteler ve çalışma gruplarını teşekkül ettirmek; kurulmuş olan komite ve çalışma grupları tarafından verilen kararları denetlemek, Derneğin diğer organları ile birlikte çalışmalar yapmak,
- l. Dernek dahilinde oluşturulan komite, çalışma grubu, kurul, konsey, uzmanlık grupları, varsa şube ve diğer organların teşekkülü ve genel işleyişi ile Dernek bünyesinde uygulanacak usulleri belirlemek üzere iç yönetmelikler hazırlamak,
- m. Tüzükte gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, kanunların dernekler tarafından yapılmasını yasaklamadığı süreli ve süresiz yayınlar çıkarmak, piyango, balo, eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferanslar tertipleme, eğitim ve öğretim faaliyetleri için yurt, pansiyon, kitaplık ve okuma odası, sosyal yardım faaliyetleri için çocuk bakım yuvası, huzur evi, aş ocağı, sportif faaliyetler için spor saha veya salonu ve meskun yerler dışında kamp tesisleri kurmak, lokal açmak, işletmek hususunda kararlar almak ve bu hususlarda gerekli iş ve işlemleri yaparak izin almak veya bunların ikmalî için görevliler atamak,
- n. Tüzükte gösterilen amaçları gerçekleştirmek amacıyla dernek genel kurulunun aldığı karar çerçevesinde Derneğe ait iktisadi işletme veya işletmeler açmak, bunların işletme usullerini saptamak için yönetmelik veya yönetmelikler çıkarmak, bunları yönetmek, yönetici ve çalışanlarını atamak, gerektiğinde atanan yöneticileri görevden almak, görev değişikliği yapmak, bu işletmelere sermaye tahsis etmek.
- o. Yabancı ülkelerdeki dernek veya kuruluşların üyelerini Türkiye'ye davet etmek ya da yabancı dernek veya kuruluşların davetlerine uyarak üyelerini veya dernek üyesi olma hakkına sahip üçüncü kişileri yurt dışına göndermek,
- ö. Mevcut ve ileride kurulacak, ulusal ve uluslararası, özel ve resmi kuruluşlar, ticaret ve sanayi odaları, borsalar, mesleki teşekküller, vakıf, dernek, kooperatif, federasyon, konfederasyon veya her türlü üst kuruluş, birlik ve benzerleriyle doğrudan doğruya veya bunlara bağlı olan kuruluşlar ile işbirliği yapmak; Genel Kurul karar verdiği takdirde bunlara üye olmak, üyelikten ayrılmak; bu kuruluşlarda Derneği temsil edecek olan delegeleri belirlemek,
- p. Derneğe üye olmaksızın maddi destekte bulunan gerçek ve tüzel kişilere teşekkür mahiyetinde olmak üzere plaket, teşekkür belgesi ve ödülleri sunmak, söz konusu kişileri oluşturulacak "Nirengi Derneğine Katkı Sağlayanlar Şeref Listesi"ne kabul etmek ve bu listeyi öngöreceği yerlerde yayınlamak suretiyle Dernek üyeleri ve kamuoyu nezdinde onurlandırmak, bu hususta etkinlikler düzenlemek ve kararlar almak,
- r. Derneğe üye olmamakla beraber, Dernek misyon ve vizyonuna inanmış, bu hususta emeği ve fikri desteği ile katkıda bulunan akademisyen, gazeteci, üst düzey kamu yetkilisi, yazar, düşünce liderleri, sanatçı, sivil toplum kuruluşu temsilcileri, iş insanları, serbest meslek erbabı ve Derneğe katkıda bulunacağı düşünülen Dernek misyonuna uygun sair gerçek ve tüzel kişileri Yönetim Kurulu Kararı ile oluşturulacak "Nirengi

Derneğin Dostu Listesi“ne kabul etmek ve bu listeyi öngöreceği yerlerde yayınlamak suretiyle Dernek üyeleri ve kamuoyu nezdinde onurlandırmak, listede yer alan kişilere Dernek etkinliklerine katılım hakkı tanımak, bu husustaki kuralları belirlemek ve gerektiğinde değiştirmek.

s. Dernek tüzüğünün ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

### **C-Denetim Kurulu**

#### **Madde 25: Denetim Kurulunun Oluşumu ve İşleyişi**

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

#### **Madde 26: Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

## **Dördüncü Bölüm Çeşitli Hükümler**

### **Madde 27: Defter ve Kayıtlar**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin ilgili 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.

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.

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

6. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

#### **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.

### **Madde 28: Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam

edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Madde 29: Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### **Madde 30: Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

#### **a. 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.

#### **b. Alındı Belgeleri:**

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.

#### **c. 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."

#### **d. Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi:**

Defterler ve 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 31: Derneğin Gelir Kaynakları**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

a. Üye Aidatları: Üyelerden giriş ödentisi olarak 50 TL aylık olarak da 10 TL\_aidat alınır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

b. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

c. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.

d. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.

- e. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- e. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- f. Derneğin yaptığı veya katıldığı projelerin fonlarından gelen kaynaklar.
- g. Diğer gelirler.

### **Madde 32: Derneğin Gelir Kaynakları için Geçerli İlkeler**

- a. Nirengi Derneği'nin bağımsızlığını, tarafsızlığını ve inandırıcılığı tehlikeye atacak nitelikte olan ya da olduğundan şüphe duyulan gelirler kabul edilemez.
- b. Nirengi Derneği işbirliği yaptığı kuruluşların politika ve prensipleri ile her türlü hizmet ve mal üretim aşamalarında insan hakları, ayrımcılık, cinsiyet istismarı, çevre/doğanın korunması gibi konularda özen göstermiş olmalarına titizlikle dikkat eder.
- c. Nirengi Derneği gelir kaynakları açısından tek bir desteğe bağımlılıktan kaçınmak için gerekli tedbirleri alır.

### **Madde 33: Derneğin Borçlanma Usulleri**

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz. Borçlanmanın süresi bir dönemi aşarsa borçlanma için mutlaka genel kurul kararı gerekir.

### **Madde 34: Derneğin Feshi**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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.

### **Madde 35: Derneğin Tasfiyesi**

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 Nirengi 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 36: 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 dernekler yönetmeliğinde belirtilen usul çerçevesinde mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul

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

#### ***Taşınmazların Bildirilmesi***

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### ***Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi***

Dernek tarafından, 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 bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Madde 37: 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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

#### **Madde 38: 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. Genel kurul, bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırma kararı almışsa buna bütçede yer vermesi ve kaynak ayırması gereklidir.

#### **Madde 39: 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 geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Solmaz HAVUZ  
Başkan

Ayşe TURABOĞLU  
Başkan Yardımcısı

Leyla NAVARO  
Sekreter

Pelin ATASOY  
Sayman

Zeynep Münevver SANDUVAÇ  
Üye

Bu tüzük 39 madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.