

HAYAL GÜCÜ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı, Hayal Gücü Derneği'dir. Derneğin merkezi İstanbul'dur. Kısaltması HGM-DER'dir. Bu tüzük boyunca "Dernek" veya "Hayal Gücü Derneği" olarak isimlendirilecektir. Şubesi açılmayacaktır.

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

Madde 2- Dernek, çocukların, gençlerin,yetişkinlerin ve eğitimcilerin hayal, merak ve beceri toplulukları kurarak, işbirliği içinde kültürel ve toplumsal gelişim yaratmalarını amaçlar.

Derneğin misyonu şöyledir: Hayal Gücü Derneği, çocukların, gençlerin, yetişkinlerin ve toplulukları oluşturanların bireysel farklılıklarını dikkate alan, fark yaratmalarını sağlayan, potansiyellerini gerçekleştirmelerine fırsat sunan, hayal, merak ve beceri odaklı sistem, deneyim ve öğrenme içerikleri, etkinlikleri, materyalleri, mekanları tasarlamak; etkinlikleri uygulamak, yürütmektir.

Hayal Gücü Derneği, günümüz eğitim politikalarının değişimine katkı sağlamak, yeni nesil öğrenme ve sosyalleşme ortamları, yaklaşımları, içerikleri ve sistemlerini ortaya çıkarmak için "Merak ve Beceri" odaklı çalışmalar yapar.

Hayal Gücü Derneği ayrıca, (i) her türlü eğitim kurumunun ve özünde eğitim kurumu olmayıp, çocuklar, gençler ve yetişkinler için nitelikli eğitim faaliyetlerinde bulunan her türlü ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşun bu alandaki faaliyetlerine dahil olmak, (ii) çocukların, gençlerin ve eğitimcilerin potansiyellerini özgürce ortaya koyabilecekleri öğrenme ortamları oluşturmak ve bu ortamların oluşması için her türlü kurum ve kuruluşla birlikte çalışmak, (iii) 1739 Sayılı Milli Eğitim Temel Kanunu ve Türk Milli Eğitiminin Temel İlkeleri'ni temel alarak başta resmi okullar olmak üzere her türlü eğitim kurumunda eğitim-öğretimi destekleyen atölyeler ve mekanlar oluşturmak ve bu atölye ve mekanların işleyişini sağlamak, bu atölye ve mekanların yaygınlaşmasını sağlamak, (iv) ürettiği yöntem ve teknikleri geliştirme amacıyla araştırmalar yapmak, (v) her çocuğun nitelikli eğitime ulaşması amacıyla ülkenin eğitim gereksinimlerinden doğan ve tüm devlet okullarında uygulanması mümkün olabilecek eğitim yöntem ve teknikleri geliştirmek, bu yöntem ve teknikleri uluslararası alanda tanıtmak (vi) çocukların,gençlerin,yetişkin ve eğitimcilerin merak, beceri ve hayal toplulukları kurması için çalışmalar gerçekleştirir.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1. Bu misyonunu yerine getirmek için resmi ve özel eğitim kurumlarında, ulusal ve uluslararası kurumlarla birlikte proje, sosyal kampanya, faaliyet ve etkinlikler düzenlemek. Bu proje, faaliyet ve etkinliklerin gerçekleşmesi için gönüllülere ve projede görev alacak diğer kişilere projenin uygulanması için gerekli eğitimi vermek,
2. Resmi/özel kurum, kuruluşlarla sivil toplum kuruluşlarının eğitime doğrudan veya dolaylı olarak katkı sağladıkları her türlü proje, faaliyet ve etkinliklerinin içinde yer almak. Bu kurum ve kuruluşlar için proje, faaliyet ve etkinlikler üretmek, bu proje, faaliyet ve etkinliklerin doğrudan uygulayıcısı ve/veya tasarımcısı olmak,
3. Dernek amacına uygun olarak resmi ve özel eğitim kurumlarındaki öğretmen, usta öğretici, eğitmen vb. eğitim faaliyeti içinde görev yapan eğitimcileri ve paydaşları, proje, etkinlik ve faaliyetlerinin gerçekleşmesi için eğitim, seminer ve toplantılarla desteklemek,
4. Dernek amacına uygun olarak bir alanda eğitimcilik yapmaya yetkisi olup bu alanda çalışmayan öğretmen, usta öğretici, eğitmen vb. eğitim faaliyetleri içinde çalışmaya yeterliliği olan eğitimcileri proje, etkinlik ve faaliyetlerinin gerçekleşmesi için eğitim, seminer ve toplantılarla desteklemek,
5. Çocuklar ve gençler için nitelikli eğitim faaliyeti, projesi ve etkinliği ile nitelikli eğitimi destekleyen eğitim dışı faaliyetleri, projeleri ve etkinlikleri planlayıp uygulamak. Bu proje, faaliyet ve etkinliklerin uygulanması için gönüllülerini desteklemek ve gönüllüleriyle eğitim, kermes, toplantı vb. faaliyetler düzenlemek,
6. Resmi ve özel eğitim kurumları ile ulusal ve uluslararası her türlü kurum ve kuruluşun eğitimle alakalı projesi ve diğer faaliyetlerinin kapsamında nitelikli eğitimi destekleyen mekanlar ve atölyeler açmak ve bu mekanları oluşturmak için 2860 Sayılı Yardım Toplama Kanunu ve ilgili mevzuat hükümlerine uygun olacak şekilde yardım kampanyası başlatmak, bireysel veya kitlesel bağış almak, kermes düzenlemek ve eğitimle ilgili diğer her türlü faaliyeti desteklemek,
7. Çocukların ve gençlerin nitelikli eğitime ulaşması, yeni nesil becerilere erişmeleri amacıyla her türlü kurum ve kuruluşun yukarıdaki faaliyetlerin dışında kalan eğitimle ilgili ve eğitimi destekleyen her türlü etkinlik, faaliyet, toplantı, projesine dahil olmak veya bunları başlatmak,
8. Çocuklar ve gençlerin nitelikli eğitime ulaşmasında ve yetiştirilmesindeki farkındalığı artırmak amacıyla anne-babalarla ilgili faaliyet, proje ve etkinlikler düzenlemek, başka kurum ve kuruluşların bu alandaki etkinliklerine dahil olmak,

9. Çocuklarla, gençlerle, eğitimcilerle, gönüllülerle ve tüm paydaşları ile merak, beceri, yaratıcılık, fark yaratan beceriler ve amacına uygun şekilde ihtiyaç gördüğü kavramlar üzerine buluşmalar, toplantılar ve etkinlikler gerçekleştirmek,

10.Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından aynı ve nakdi bağış kabul etmek,

11.Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi işletme kurmak ve işletmek, bir kooperatif veya vakıf ile işbirliği yapmak, yine amaçları doğrultusunda bir kooperatifin, vakfın kurucusu olmak,

12.Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirilebilmesi için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları teftiş etmek,

13.Üyeleri arasında beşerî 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,

14.Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

15.Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda kooperatif kurmak, şirket kurmak, vakıf kurmak veya başka bir vakfa katılmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, platform kurmak ve platformlara katılmak, araştırma enstitüsü, araştırma merkezi kurmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

16.Amacını gerçekleştirmek için uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak ve/veya yardımlaşmak.

17.Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

18.Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

19.Gerekli görülen yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

20.Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak,

21. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda her türlü basılı ve elektronik gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme amacıyla bülten ve yayınlar çıkarmak,

22. İlgili kurum ve kuruluşlardan izin almak kaydıyla yukarıda belirtilen amaçlara yönelik kurs ve seminer gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

23.Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda ve eğitim alanında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan ve yönetim kurulundan en az dört üyenin tavsiye ettiği her gerçek ve tüzel kişi bu Derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olmaları da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

- Dernek başkanlığına internet üzerinden dijital olarak yapılacak üyelik başvurusu, Dernek Yönetim Kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.
- Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine Yönetim Kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.
- Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Derneğe üye olarak kabul edilmesi için bir kişinin:

1. 18 yaşını doldurmuş olması,
2. Daha önceden aldığı eğitim sebebiyle, yaptığı çalışmalar ve bulunduğu faaliyetler sebebiyle, gerçekleştirdiği veya içinde yer aldığı projeler sebebiyle yönetim kurulunun en az dört üyesi tarafından tavsiye edilmesi gerekmektedir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- 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.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller aşağıda sıralanmaktadır:

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4. Dernek organlarınınca verilen kararlara uymamak,
5. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde, ilgili üye Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir:

1. Genel Kurul,
2. Yönetim Kurulu,
3. Denetim Kurulu.

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

Madde 7- Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup; Derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel Kurul;

1. Bu tüzükte belirlenen zamanda olağan,
2. Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan Genel Kurul, 2 yılda bir, yılın ilk üç ayı içerisinde Yönetim Kurulunca belirlenecek gün ve saatte toplanır.

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağırılır. Genel Kurul toplantıları Dernek merkezinde veya Dernek merkezinin bulunduğu il sınırları içerisinde Yönetim Kurulunca belirlenecek başka bir yerde toplanabilir.

Çağrı Usulü*

Yönetim Kurulu, Dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, 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 çağırılır. 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 çağırılır.

Genel Kurul toplantısı, bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü*

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

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

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

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler Genel Kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin Yönetim Kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve Derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğu ile alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar*

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp, karara bağlanır.

1. Aşağıda bulunan organların asil ve yedek üyelerinin seçilmesi:
 1. Yönetim Kurulu
 2. Denetim Kurulu
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,

4. Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
6. Yönetim Kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
7. Dernek Yönetim ve Denetim Kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile Dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
8. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
9. Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10. Derneğin vakıf kurması,
11. Derneğin feshedilmesi,
12. Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13. Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Genel Kurul, Derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

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

Yönetim Kurulunun Teşekkülü, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim Kurulu, beş asil ve beş yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir. Seçimlere adaylar bir yönetim kurulu listesi içinde aynı liste içinde yer alan diğer kişilerin onayıyla girebilir. Oylar şahıslara değil yönetim kurulu listesine verilir. Listelerde yer alan kişilerin alacakları görev tanımları listelerde belirtilmelidir.

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

Yönetim Kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirmekle görevlidir:

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
2. Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak Genel Kurula sunmak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak
4. Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, Derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, Dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
5. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
6. Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
7. Her faaliyet yılı sonunda Derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile Yönetim Kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
8. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
9. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
10. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
11. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
12. Derneğin başkanına, Yönetim Kurulu üyelerine ve herhangi bir asil üyeye bir görevi gerçekleştirmek üzere yetki vermek.

Denetim Kurulunun Teşekkülü, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.

Denetim Kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim Kurulu, Derneğin tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve toplandığında Genel Kurula sunar.

Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda gösterilmiştir:

1. Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 TL, yıllık olarak da 10 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
3. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
6. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
7. Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler *

Madde 13-Defter tutma esasları aşağıda belirtilmiştir:

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın Yönetim Kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

Kayıt Usulü

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği'nde 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 edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.
6. Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullandıkları 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 Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Dernekler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda 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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

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

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

Alındı Belgeleri

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

Yetki Belgesi

Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, Yönetim Kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19’da yer alan) ‘‘Yetki Belgesi’’ Dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, Dernek Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim Kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi Yönetim Kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin Dernek Yönetim Kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi*

Madde 15-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.

Bildirim Yüklümlülüğü*

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrada 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" doldurulup 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 bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Temsilcilik Açma*

Madde 17-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek genel kurulunda temsil edilmez.

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 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.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 19-Dernek, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde, Yönetim Kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, Derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve Derneği ödeme gücüne düşürecek şekilde yapılamaz.

Tüzüğün Değişikliği

Madde 20-Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.

Genel Kurul, tüzük değişikliği halinde Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması nedeni ile 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 üçte ikisidir. Genel Kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 21-Genel Kurul, her zaman Derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki 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 üçte ikisidir. Genel Kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde Dernek adında “Tasfiye Halinde Hayal Gücü Derneği” ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini başından 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 ise 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 belirlenmemiş ise Derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve feshedildiği 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 22-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.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;

| <u>Adı ve Soyadı :</u> | <u>Görev Unvanı :</u> |
|-------------------------------|------------------------------|
| Emre Alettin KESKİN | Başkan |
| Behçet GÜLERYÜZ | Başkan Yardımcısı |
| Emine DURMUŞ | Genel Sekreter |
| Burcu YILDIRIM | Sayman |
| İnci KADRİBEY | Üye |
| Duygu KAPTIKAÇTI | Üye |
| Uğur Ali YILDIRIM | Üye |

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