

EŞPEDAL DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

İÇİNDEKİLER

BİRİNCİ BÖLÜM

- MADDE 1. Derneğin Adı ve Merkezi
 - Derneğin Adı
 - Derneğin Merkezi
- MADDE 2. Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanı
 - Derneğin Amacı
 - Derneğin Faaliyet Alanı
- MADDE 3. Derneğin Çalışma Konuları ve Biçimi
- MADDE 4. Dernek İçi Temel Kavramlar
 - Şehir İçi Kategorisi
 - Uzun Turcular ve Kampçılar Kategorisi
 - Sporcular ve Antrenman Kategorisi
 - Temel Eğitimler
 - Pilot Kavramı Görev ve Sorumlulukları
 - Co-Pilot Kavramı Görev ve Sorumlulukları
 - Destek Ekibi
 - Yol Arkadaşlığı Kavramı
 - Tandem Bisiklet Kullanım Yöntem ve Sorumlulukları
 - Proje Yazım Usulleri
- MADDE 5. Dernek İçi Çalışma Gruplarının ve Temsilciliklerin Görevleri
 - Etkinlik Koordinatörü
 - Eğitim Birimi Koordinatörü
 - Kaynak Geliştirme ve Projeler Koordinatörü
 - Mali İşler Koordinatörü
 - Medya ve Halkla İlişkiler Koordinatörü
 - Hukuki İşler Koordinatörü
 - Temsilciliklerin Görev ve Sorumluluk Alanları

İKİNCİ BÖLÜM

- MADDE 6. Üyelik Koşulları, Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri ile Üyeliğin Sona Ermesi
 - Üyelik ve Koşulları
 - Üyelik Hakları
 - Üyelerin Yükümlülükleri
 - Üyeliğin Sona Ermesi

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

- MADDE 7. Derneğin Zorunlu Organları
- MADDE 8. Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı Çağrı ve Toplantı Usulü
 - Genel Kurul
 - Çağrı Usulü
 - Toplantı Usulü
- MADDE 9. Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

- 9.1. Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri
- 9.2. Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar
10. MADDE 10. Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:
11. MADDE 11. Yönetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri
12. MADDE 12. Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri
13. MADDE 13. Derneğin Gelir Kaynakları
14. MADDE 14. Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri, Tutulacak Defterler
 - 14.1. Defter Tutma Esasları
 - 14.2. Kayıt Usulü
 - 14.3. Tutulacak Defterler
 - 14.4. Defterlerin Tasdiki
 - 14.5. Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi
15. Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri
 - 15.1. Gelir ve Gider Belgeleri
 - 15.2. Alındı Belgeleri
 - 15.3. Yetki Belgesi
 - 15.4. Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi
16. MADDE 16. Beyanname Verilmesi
17. MADDE 17. Bildirim Yükümlülüğü
 - 17.1. Genel Kurul Sonuç Bildirimi
 - 17.2. Taşınmazların Bildirilmesi
 - 17.3. Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi
 - 17.4. Değişikliklerin Bildirilmesi
18. MADDE 18. Temsilcilik Açma
19. MADDE 19. Derneğin İç Denetimi
20. MADDE 20. Derneğin Borçlanma Usulleri
21. MADDE 21. Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği
22. MADDE 22. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli
 - 22.1. Derneğin Feshi
 - 22.2. Tasfiye İşlemleri
23. MADDE 23. Hüküm Eksikliği

BİRİNCİ BÖLÜM

MADDE 1. Derneğin Adı ve Merkezi

1.1 Derneğin Adı:

“Eşpedal Derneği”dir.

1.2 Derneğin Merkezi:

Derneğin merkezi İzmir’dir. Şubesi açılmayacaktır.

MADDE 2. Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanı

2.1 Derneğin Amacı:

Engelli ve engelsiz bireyler arasında bisiklet aracılığı ile yol arkadaşlığı temelinde dostlukları pekiştirmek, sürdürülebilir ve doğa dostu bir ulaşım aracı olan bisiklete kadınlar, erkekler, çocuklar, engelliler ve yaşlılar dahil toplumun tüm kesimlerinin erişimini sağlamak, doğa ve insan arasındaki etkileşimin en doğal ve sade haliyle bisiklet aracıyla yaşanabileceğini hissettirmek, Bisiklet aracılığı ile engelsiz yaşam ideallerini savunmak, engelli ve engelsiz insanlar arasındaki ön yargıları aşmak için bir model oluşturmak, bu modeli toplumsal ve kurumsal seviyelerde yaygınlaştırmak, herkes için eşit, erişilebilir kamusal alanlar oluşturmak, engelli ve engelsiz bireylerin birlikte yapabileceği sportif faaliyetleri (tandem bisiklet, kano, yamaç paraşütü, koşu, triatlon vb.) tanıtmak, öğretmek ve yaygınlaştırmak amacıyla etkinlikler düzenlemek, bu anlamdaki ulusal ve uluslararası resmi yada amatör müsabakalara sporcu yetiştirerek katılım sağlamaktır.

2.2 Derneğin Faaliyet Alanı:

Dernek, sosyal ve sportif alanlarda 3.madde kapsamında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

MADDE 3. Derneğin Çalışma Konuları ve Biçimi

3.1 Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

3.2 Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,

3.3 Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

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

3.5 Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

3.6 Tüzik amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

- 3.7** Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 3.8** 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,
- 3.9** Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 3.10** Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,
- 3.11** Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 3.12** Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 3.13** Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 3.14** 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,
- 3.15** Ülkemizin tarihi ve kültürel mirasını tanımak, tanıtmak hem de bisiklet sporunu özendirmek.
- 3.16** İki kişilik bisikletler ile şehir gezileri, yurt içi ve yurt dışı uzun bisiklet sporu turları düzenlemek.
- 3.17** Fiziksel adaptasyon, sosyal rehabilitasyon ve paralimpik branşlar için düzenli antrenman ve gezi sürüşleri programlamak.
- 3.18** Herhangi bir engeli bulunmayan çocuk, genç ve yetişkin bireylerin engellileri tanımalarını, yaşam şekillerini öğrenmesini sağlamak.
- 3.19** Yurt içi ve yurt dışı yarışlar ve festivaller düzenlemek. Ayrıca yarışlara ve festivallere katılmak.
- 3.20** Bisiklet konusunda engelliler için geliştirilmiş araçları araştırmak, kamuoyunu ve engellileri bilgilendirmek, bunların temin edilmesi hususunda yol göstermek, bu araç ve gereçlerin yurt içinde üretimi için çalışmak ve yurt içinde üretilmeyenlerini yurt dışından getirtmek.
- 3.21** Engellilerin sorunları ve sorunların çözüm yolları hakkında halkı aydınlatmak ve kamuoyu oluşturmak, derneğin tanıtımı ve kamuoyunu bilgilendirmek amacıyla gerektiğinde reklam vermek.

3.22 Sosyal faaliyetlerimizin içeriğine uygun eğitimler düzenlemek. Bu eğitimler için gerekli eğitim ortamını oluşturmak.

3.23 Dernek ile ilgili tüm faaliyetlerin duyurulduğu bir web sitesini güncel olarak bulundurmak.

3.24 Dernek faaliyetlerini Türkiye'deki tüm illerine yaymak ve temsilciler atamak.

3.25 Dernek amacı ve faaliyetleri doğrultusunda projeler üretmek ve geliştirmek.

3.26 Dernek içi projeleri gerçekleştirmek için yurt içi ve yurt dışı hibe programlarına başvurmak.

3.27 Derneğin demirbaşlarını geliştirmek, yeni demirbaşlar edinmek ve projeleri gerçekleştirmek adına başışçı ve sponsor aramak ve kabul etmek.

3.28 Bedensel engelli bireyleri bisiklet sporuna teşvik etmek.

3.29 Bedensel engelli bireyler için kişiye özel yapılan ve kol gücü ile hareket ve yön kazanan (handbike) temininde bulunmak, özel olarak yaptırtmak.

3.30 İşitme engelli bireyleri derneğin tüm etkinliklerine adapte etmek, aktivitelerde aktif görev ve roller üstlendirmek.

3.31 Üyelere verilecek kurslar bünyesinde Braille alfabesi ve işaret dili eğitimi vermek.

3.32 Özel eğitim okullarını ziyaret etmek ve yeterlilik düzeyi belirlenen bireyler ile bisiklet sürmek.

3.33 Özel çocuklar ile etkileşimde bulunmak ve sosyalleşmek.

3.34 Dernek üyelerine ve üyelerin çocuklarıyla birlikte spor yapmak isteyen herkese hizmet vermek.

3.35 Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım almak ve adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunmak.

3.38 Sporda etik değerlerin korunmasını ve gençliğin spor yoluyla eğitiminin özendirilmesini sağlamak.

3.39 Sporda her türlü ayrımcılığa karşı hareket edilmesini sağlamak.

3.40 Toplumun tüm kesimlerinin (engelliler, yaşlılar, çocuklar, kadınlar) spor ve fiziksel aktiviteye katılmalarının teşvik edilmesini ve desteklenmesini sağlamak.

3.41 Doping mücadelesine katılmak.

3.42 Sporu, kültür ve eğitim ile kaynaştıran girişimlerde bulunulması ve bu konuda çabaların desteklenmesi.

3.43 Sporcuların sosyal ve mesleki geleceklerine yönelik olanaklar sağlanmasına yönelik çabalarda bulunulması.

3.44 Dernekçe yapılacak iş ve işlemlerde ilgili kurumlardan gerekli izinlerin alınması ve ayrıca satış gerektiren işlemlerin açılacak olan iktisadi işletme yoluyla yapılması.

MADDE 4. Dernek İçi Temel Kavramlar

Dernek Şehir içi geziler, iki günü aŐan uzun turlar ve kampçılık, sporcular olmak üzere üç ayrı kategoride bisiklet faaliyetleri düzenler. Yeterli eğitimi almıŐ ve ilgili kategoride belirtilen özelliklere sahip üyeler bir veya daha fazla kategorideki etkinliklere katılabilir

4.1 Şehir İçi Kategorisi:

Daha önceden tecrübesi olsa dahi yeni ye olan her birey dernekteki aktivitelerine bu kategoride baŐlar. Yeni baŐlayan ve daha önce hiç bisiklete binmemiŐ bireyler bu kategoride bulunur. Belirlenen 4 temel eğitimden, sertifika programından geçen her ye yönetim kurulu ya da bağlı bulunduğu il temsilcisinin onayının ardından diğer kategorilerde kendine yer edinir. Şehir içi kategorisinde bulunacak üyeler ilk yardım, engellilik ve takım çalışması eğitimlerini almalıdır. Diğer kategorilere geçmek isteyen üyeler dört temel eğitimi almak zorundadır aksi halde diğer (sporcular ve antrenman kategorisi, uzun turlar ve kampılar kategorisi) kategorilere geçiŐ yapamazlar.

4.2 Uzun Turlar ve Kampçılar Kategorisi:

Gerekli bilgileri edinmiŐ ve sertifika programlarından geçmiŐ üyeler bu kategoride kendilerine yer bulabilir. Doğayı ve kampılığı seven her üyenin seçeceği bir kategoridir. Yapılacak planlar sonucunda belirlenen rota üzerinde pedal virecek her ye bu kategorideki organizasyonlarda yer alır.

4.3 Sporcular ve Antrenman Kategorisi:

Gerekli bilgileri edinmiŐ ve sertifika programlarından geçmiŐ üyeler bu kategoride kendilerine yer bulabilir. Spor alanında kendini geliştirmek isteyen üyeler bu kategoriyi seçerler. Gerekli antrenmanlar sonucunda düzenlenen yarışlara katılım sağlarlar.

4.4 Temel Eğitimler:

- a) İlk yardım
- b) İleri seviye bisiklet sürüŐü ve tamiri
- c) Doğada yaŐa ve kampçılık
- d) Engellilik ve takım alıŐması

4.5 Pilot Kavramı, Görev ve Sorumlulukları:

Pilot tandem bisikletin n selesinde oturan ve bisikletin yönlendirilmesinde rol üstlenen bireydir. Co-pilot ile sürekli iletişim halindedir. Gereken noktalarda co-pilota komutlar vererek onu yönlendirmelidir. Co-pilotlar ile iletişim konusunda pilotlar her Őeyi doğrudan doğruya söylemelidir. Seyir halindeyken vreyi betimlemelidir. İletişim halindeyken ses yksekliliğine dikkat etmelidir. Bisiklet giyim ve aksesuarları konusunda bilgili olup yol arkadaŐına bu husus çerçevesinde yardımcı olmalıdır. Takım ruhu ve ortak çalışma kabiliyetini yükseltmelidir. Pilotluk görevini üstlenmek isteyen her ye sorumluluklarının farkında olmalıdır. Başta güvenlik olmak üzere ilkyardım, ileri seviye bisiklet kullanımı ve tamiri hususunda kendini

geliştirmelidir. Partner ile arasındaki iletişim düzeyini belirlemelidir. Yol arkadaşlığı kavramının farkında olup engelli taşımadığının bilincinde olmalıdır. Pilotluk yapabilecek az gören görme engellilerin dernek içi yapılacak faaliyetlerde ehliyet alabilecek düzeyde görme yetisine sahip olduğuna dair resmî belge, rapor veya ehliyet ibrazında bulunmaları şarttır. İşitme engelli bireylerin pilotluğu konusunda yeterli düzeyde duyma yetisinin bulunması, işitme cihazı kullanıyor olması ve co-pilot ile diyalogunu sağlayabilecek düzeyde konuşma yetisine sahip olması gerekmektedir.

4.6 Co-Pilot Kavramı, Görev ve Sorumlulukları:

Co-pilot tandem bisikletin arka selesinde oturan ve bisikletin ivmelenmesinde aktif rol üstlenen bireydir. Pilot ile sürekli iletişim halindedir. Pilot sürücünün komutları ile hareket etme gereği mecburidir aksi durumlar tehlike arz edebilir. Takım çalışması bu noktada önemlidir. Pilot kadar co-pilotunda sorumlulukları vardır. Engellilik konusunda pilot kişiyi bilgilendirmelidir. Engelleri hakkında pilot kişiyi önceden bilgilendirmelidir. Başta güvenlik olmak üzere ilkyardım, ileri seviye bisiklet kullanımı ve tamiri hususunda kendini geliştirmelidir.

4.7 Destek Ekibi:

Eşpedal Derneği olarak yapacağımız tüm tur ve etkinliklerde yancı olarak tanımladığımız destek ekibinin mutlaka bulunması gerekir. Tek kişilik bisiklete binebilen, bisikletin trafik genel kurallarına hakim olan, bisikletin tamir ve bakımından anlayan, iletişim sorunu bulunmayan herkes etkinliklerde yancılık yapabilir. Yancı şehir içi ve şehir dışı turlarda tandem veya kasalı bisikletlerin önünde, yanında veya arkasında bulunan ve özel bisikletlerin trafik içerisinde güvenliğini sağlayacak kişidir.

4.8 Yol Arkadaşlığı Kavramı:

Yol arkadaşlığı Eşpedal Derneğinin ana misyonlarından biridir. Eşpedal için tandem bisiklet, fonksiyonel işlevi bakımından mobil rehabilitasyonun ve sosyal adaptasyonun aracıdır. Engelli engelsiz bireylerin dostlukları takım çalışması ve birlikte geliştirdikleri sosyalleşme süreçleri bizim için yol arkadaşlığını temsil eder. Ayrıca yol arkadaşlığı sadece bisiklet üzerinde kazanılmış ve yalnızca tur sırasında edinilmiş bir kavram değildir. Engelli ve engelsiz bireylerin birbirlerini tanımasını, etkileşimini ve birlikte sosyalleşme sürecini ifade etmektedir. Karşılıklı ön yargıların yıkılması, hayata farklı perspektiflerden bakılmasının sağlanması, farklılıkların bir arada karşılıklı hoşgörü ve anlayış içerisinde bir bütünlük sağlaması temel misyonlarımızdan biridir. Oluşturduğumuz bütünlük entegrasyon (bütünleşme) kavramının dışındadır. Nitekim bir bütünlüğü farklılıkların bütünleşmesi adı altında, asimile olması olarak ele almıyoruz. Engelli engelsiz bireylerin bir arada eşit erişilebilir engelsiz yaşam ideallerine sahip olması ve bu idealleri hayatın her alanında pratiğe dönüştürmesi yol arkadaşlığı kavramımızın temel amaçlarındandır.

4.9 Tandem Bisiklet Kullanım Yöntem ve Sorumlulukları:

Tandem bisikletin hakimiyeti sürüş yaptıkça oturur. Dönüşler ve komutlar pilotun kontrolünde ve gerekli komutlar dâhilinde yapılır. Dönüş yapılırken arka kurtarma payı hesaplanmalı ve pedalların yere çarpmaması için paralel pedal pozisyonu unutulmamalıdır. Dernek demirbaşı

olarak geçen tandem bisikletlerin sorumluluğu sürüş yapan çiftin üzerinde olacaktır. Çalınma, bisiklet parçalarındaki kırılma, çatlak ve kullanım dışı olacak şekilde hasar alan malzemelerin yenilenmesi veya temini bu sorumluluk alanı dâhilindedir.

4.10 Proje Yazım Usulleri:

Dernek bünyesinde planlanacak projeler İnsan, hayvan ve doğa odaklı olup tüm canlıların doğal hakları gözetilerek oluşturulacaktır. Projelerin içeriğinde derneğin temel misyonu, ilke amaç ve yöntemleri, faaliyet alanı temel alınacaktır. Ayrıca hiçbir siyasi söylem veya ideoloji bulundurulmaması gerekmektedir.

MADDE 5. Dernek İçi Çalışma Gruplarının ve Temsilciliklerin Görevleri:

5.1 Etkinlik Koordinatörü:

Derneğin temel misyonuna, ilke amaç ve faaliyet alanına uygun yurt içi ve yurt dışı tur organizasyonlarının düzenlenmesi. Günü birlik veya çok günlü tur organizasyonlarının planlanması, yapılacak tur ve etkinliklerin yönetim kurulunun gündemine getirilmesi, planlanan bu bisikletli faaliyetlerde tandem bisiklet sürücülerinin eşleştirilmesi etkinlik koordinatörünün ana görevidir. Bunun yanında faaliyetlerde kullanılacak bisiklet, sürüş güvenlik ekipmanları, çadır vb. demirbaşların bakım veya onarımlarının düzenli yaptırılması, bisiklet ve üzerindeki ekipmanların takibi etkinlik koordinatörün sorumluluğunda olup seçeceği bir ya da iki yardımcı gönüllü ile bu işleri de koordine eder. Eğitim konusunda çalışma yapacak alt ekip etkinlik koordinatörlüğü ile bağlantılı olarak çalışır.

5.2 Eğitim Birimi Koordinatörü:

Bu bölüm etkinlik koordinatörlüğüne bağlı çalışır. Görevleri dernek oryantasyon programını oluşturmak, derneğe yeni katılan üyeler veya ilgi duyan gönüllülere oryantasyon programı çerçevesinde eğitim vermek, derneğin diğer iş/görev alanları çerçevesinde (mali işleyiş, proje, iletişim vb) eğitimler araştırmak ve ilgili üyelere eğitimler konusunda tavsiyede bulunmak, güvenli bisiklet sürüş eğitimleri düzenlemek, pilot ve co-pilotlara sürüş öncesi teknik bilgi vermek, grup sürüşleri hakkında bilgi vermektir.

5.3 Kaynak Geliştirme ve Projeler Koordinatörü:

Dernek faaliyetlerinin sürdürülebilirliği için insan kaynakları ve finansal anlamda kaynaklar araştırma girişimlerini organize etmek. Derneğin temel misyonu olan ilke ve amaçları faaliyet alanına uygun projeler geliştirmek, proje yazımı ile ilgili çalışma gurupları oluşturmak. Üyelerden gelecek projeleri denetlemek ve değerlendirmek gerektiğinde uygun olan projeleri yönetim kurulunun gündemine taşımak. Yurt içi ve yurt dışı proje hibe ve fonlarını ve sponsorlukları araştırmak, uygun hibe programını tartışmak üzere yönetim kuruluna sunmak. Faaliyete geçen projeleri takip etmek. Faaliyet sonunda gerçekleştirilmiş projenin raporlanmasını sağlamak.

5.4 Mali İşler Koordinatörü:

Derneğin finansal durumu hakkında üç ayda bir yönetim kuruluna rapor vermek. Yıllık bütçe planlamasına katılmak, yıl sonunda bütçe özeti yaparak yönetim kuruluna bildirmek. Beyanname döneminde dernek sözleşmeli muhasebecisi ile görüşerek beyannamenin zamanında verilmesini sağlamak. Muhasebe ile ilgili defter ve belgeleri zamanında tutmak veya tutturmak. Dernek muhasebecisi ile görüşme yapmak. Sözleşme yenileme işlemlerini takip etmek. Yapılan harcamalara ait fatura ve diğer satın almaya ilişkin evrakları dijital ortamda(derneğin bulut hesabında) ve klasör ortamında düzenlemek, muhafaza etmek. Mali sürdürülebilirlik amaçlı tavsiyelerde bulunmak bu bağlamda proje ekibi ile ortak çalışmalar yapmak. Bağış makbuzlarının (veya banka dekontları) kayıt ve takibini yapmak. Dernek üye aidatlarını takip etmek, zamanı geçen aidat ödemeleri hakkında yönetim kuruluna bilgi vermek. Dernek demirbaşlarını demirbaş defterine kaydetmek.

5.5 Medya ve Halkla İlişkiler Koordinatörü:

Yazılı ve görsel medya ile derneğin vizyon ve misyonuna uygun haberler vermek. Derneğe ait tüm medya araçlarının ve iletişim guruplarının yönetilmesi ve denetlenmesi bu koordinatörlüğe aittir. Halkla ilişkiler bağlamında bu kişi veya kişiler derneği temsil etme yetkisine sahiptir. Ayrıca yazılı ve görsel medyada genel başkan dahil tüm üyelerin dernek ile ilgili paylaşımlarını takip edip derneğin amaçları dışında bir paylaşım söz konusu olduğunda öncelikle özel bir iletişim yolu ile yazılı uyarı, sonrasında üyelikten çıkarma veya yönetimden alma ceza ve yaptırımlarını yönetim kurulu gündemine getirme görevleri vardır. Derneğin basın sözcülüğü, medyada demeç vermek, bildiri hazırlamak ve okumak; derneğin diğer STK'lar ve ulusal yerel yönetimlerle iletişimi, reklam ve tanıtım faaliyet planlaması ve yürütülmesi, dernek içi pilot co-pilot veya üye gönüllü iletişimi, Savunuculuk, lobicilik ve kurumsal tanıtım işleri halkla ilişkiler koordinatörünün sorumluluğundadır. Sosyal medya hesaplarının takibi bu koordinatörlüğü bağlı bir alt birim tarafından yürütülür. Mevcut üyelerin durumu, sayıları, yeni üye ve gönüllü kazanım planlaması, üye ve gönüllü bağlılık oranları konularında yönetim kuruluna rapor verir, tavsiyelerde bulunabilir.

5.6 Hukuki İşler Koordinatörü:

Dernek faaliyetlerinin mevzuata uygunluğunun denetlenmesi. Denetim kurulunun olağan çalıştayları ve hukuki çalışma gurupları bu koordinatörlük denetiminde gerçekleşir. Dernek içerisindeki faaliyetlerin tüm etkinlik ve proje yazım ve başvuru usullerinin yasal prosedürleri veya başvuru esasları hukuki danışman olarak bu koordinatörün görev ve yetkileri dahilindedir.

5.7 Temsilciliklerin Görev ve Sorumluluk Alanları:

- a) Kendi illerinde bulunduğu ortama göre karar alma hakları vardır.
- b) Her temsilcinin üç ayda bir faaliyet ve mali rapor vermesi gereklidir.
- c) Temsil ilinde oluşturulacak projelerin tüzüğe uygun olması gerekir.
- d) Temsilcilerin birinci muhatabı genel sekreterdir.
- e) Temsilciliğin veya merkezin oluşturacağı etkinliklerde mümkün oldukça katılımın sağlanması, görev ve sorumluluk alınması, ortak tur ve projelerin birlikte yürütülmesi için

ortam sağlanması gerekmektedir. Her temsilciliğin başta 3 Aralık Dünya engelliler günü olmak üzere yıl içinde en az 3 bisikletli faaliyet düzenlemesi beklenir.

- f) Temsilci alacağı kararlarda merkez ile fikir alışverişinde bulunursa yapı için daha faydalı girişimlerde bulunulabilir.
- g) Mali işleyiş: Temsilcilerin sorumlu olduğu il sınırlarındaki üyeler aidatlarını merkez dernek hesabına yatırır. Bununla birlikte temsilci aracılığı ile elde edilen bağış ve sponsorluklardan gelen kaynak genel merkez tarafından temsil iline aktarılır. Bu kaynaklar dernek misyonu doğrultusunda merkez yönetim kurulunun koordinatörlüğünde temsilcilik tarafından kullanılır.
- h) Tüm temsilcilikler dernek merkezi ile temsilcilikler arasında oluşturulan sözleşmeye riayet eder. Genel merkez sözleşmeye aykırı davranan temsilcilik hakkında disiplin soruşturması açma hakkına sahiptir.

İKİNCİ BÖLÜM

MADDE 6. Üyelik Koşulları, Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri ile Üyeliğin Sona Ermesi

6.1 Üyelik ve Koşulları

6.1.1 Fiil ehliyetine sahip, dernek üyeliği yasaklanmamış gerçek kişiler ile tüzel kişiler üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir.

6.1.2 Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en geç otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulan deftere kayıt edilir. Ayrıca fiili veya karşılıksız olarak derneğe hizmet eden, maddi ve manevi yarar sağlayan gerçek ya da tüzel kişilere, yönetim kurulu kararı ile onursal üyelik unvanı verilebilir. Üyeliği kabul edilen kişi Eşpedal üyelik sözleşme maddelerini de aynen kabul etmiş sayılır.

6.1.3 Üyelik Sözleşmesi içeriği:

- a. Üyeliğim doğrultusunda dernek tüzüğünde belirlenen ilke amaç ve kurallarının uygulanmasında sorumluluğun üstlenilmesi,
- b. Dernek demirbaşlarının özenle kullanılması ve korunması,
- c. Gerçekleştirilen aktivitelerde yaşanacak kaza, doğal afet, yangın gibi durumlarda yaralanma ve ölümlü sonuçların sorumluluğunun tamamen üyenin şahsına ait olduğunun taahhüt edilmesi,
- d. Dernek içi toplantı, proje ve aktivitelerde hiçbir siyasi eylem, söylem ve fikir dayatmasında bulunulmaması,

- e. Dernek bünyesinde uyuşturucu ve keyif verici madde, ateşli silah bulundurulmaması. Ayrıca politika, siyaset, homofobi, etnik, inançsal, cinsiyet ayrımcılığı, nefret ve şiddet söylemli her davranış ve fikir kullanılmaması,
- f. Koordinasyon kollarında alınan görev ve sorumlulukların yerine getirilmesi.

Maddelerini hiçbir baskı altında kalmadan tarafımda kabul ediyorum.

6.2 Üyelik Hakları:

- 6.2.1 Her üyenin dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma, genel kurulda bir oy kullanma hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.
- 6.2.2 Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.
- 6.2.3 Onursal üyelerin oy hakkı yoktur.

6.3 Üyelerin Yükümlülükleri

- 6.3.1 **Ödenti Verme Borcu:** Üyelerin vereceği giriş ve yıllık aidat borcu yapılacak yönetim kurulu toplantılarında belirlenir.
- 6.3.2 **Diğer Yükümlülükler:** Üyeler, dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

6.4 Üyelik Sona Ermesi

- 6.4.1 **Kendiliğinden:** Üyelik için kanunda ve tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.
- 6.4.2 **Çıkma İle:** Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz. 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.
- 6.4.3 **Çıkarılma İle:** Dernek üyeliğinden çıkarılma sebepleri aşağıda gösterilmiştir:
 - a) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak.
 - b) Verilen görevlerden sürekli kaçınmak.
 - c) Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek.
 - d) Dernek organlarıncaya verilen kararlara uymamak.
 - e) Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında hak iddia edemez.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Madde 7. Derneğin Zorunlu Organları:

7.1 Genel Kurul

7.2 Yönetim Kurulu

7.3 Denetim Kurulu

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

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

8.1 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.
- c) Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir
- d) Olağan genel kurul, 2 yılda bir Mart ayında yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

8.2 Çağrı Usulü:

- a) Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler.
- b) 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 çağrılır.
- c) Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir.
- d) İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.
- e) 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.
- f) İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur.
- g) Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

h) Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

8.3- Toplantı Usulü:

- a) 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.
- b) 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.
- c) 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.
- d) Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.
- e) Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılığını imzalamaları zorunludur.
- f) Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.
- g) Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.
- h) 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.
- i) Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda, tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

MADDE 9. Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri:

9.1 Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

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

- c) 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.

9.2 Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar:

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

MADDE 10. Genel Kurulun Görev ve Yetkileri:

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1. Dernek organlarının seçilmesi,
2. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
4. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5. Dernek için gerekli olan 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 uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10. Derneğin vakıf kurması
11. Derneğin fesih edilmesi
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.

MADDE 11. Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

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

11.2 Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

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

11.4 Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri:

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya 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,
- d) 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 ayni haklar tesis ettirmek,
- e) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak.
- f) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- g) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- h) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- i) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- j) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- k) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

MADDE 12. Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

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

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

12.3 Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

- a) 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.
- b) Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

MADDE 13. Derneğin Gelir Kaynakları:

- 13.1** Üye Aidatı: Üyelerden dernek üyeliğine giriş ödentisi olarak bir sefere mahsus 50 TL, yıllık olarak ise her yıl 120 TL üye aidatı alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir.
- 13.2** Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 13.3** Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 13.4** Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 13.5** Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 13.6** Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 13.7** Diğer gelirler.

MADDE 14. Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri, Tutulacak Defterler

14.1 Defter Tutma Esasları:

- a)** 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.
- b)** Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.
- c)** 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.

14.2 Kayıt Usulü:

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

14.3 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.
- 7- 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.

14.4 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.

14.5 Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

MADDE 15. Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

15.1 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.

15.2 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.

15.3 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."

15.4 Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

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

MADDE 16. Beyanname Verilmesi

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

MADDE 17. Bildirim Yükümlülüğü

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

17.1 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

17.2 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.

17.3 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.

17.4 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 18. Temsilcilik Açma

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

MADDE 19. Derneğin İç Denetimi

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

MADDE 20. 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 derneğin ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

MADDE 21. 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.

MADDE 22. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

22.1 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.

22.2 Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Eşpedal 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 23. 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

Bu tüzük 23 (yirmi üç) maddeden ibarettir.

MEVCUT YÖNETİM KURULU

	ADI SOYADI	GÖREV UNVANI	İMZA
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			