

AHTAPOT GÖNÜLLÜLERİ

SOSYAL DAYANIŞMA VE SPORTİF FAALİYETLER DERNEĞİ

TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM

KURULUŞ HÜKÜMLERİ

1. Derneğin Adı ve Merkezi

Yasalara ve aşağıdaki tüzük hükümlerine göre işletilmek ve yönetilmek üzere “**Ahtapot Gönüllüleri Sosyal Dayanışma Ve Sportif Faaliyetler Derneği**” kurulmuş ve aşağıdaki maddelerde (“**Dernek**”) kısa adı ile anılmıştır.

Adresi: İçerenköy Mah. Ceyhan Sok. No:25/2 Ataşehir - İstanbul

2. Derneğin merkezi İstanbul'dadır. Derneğin kısa adı “Ahtapot Gönüllüleri”dir. Tanımlar

Ahtapot	<ol style="list-style-type: none">İsim (hayvan bilimi) Kafadan bacaklılardan, dokunaçlı bir tür mürekkep balığı.¹ Ancak mürekkep balığının en yakın akrabası olarak bazı türlerinin savunma mekanizması olarak mürekkep fışkırtması sebebiyle mürekkep balıklarıyla karıştırılmakta olan sekiz bacaklı ve üç kalpli olan kafadan bacaklı bir çeşit deniz canlısıdır.İsim (spor: tüplü dalış) Dalış regülatörünün yedek ikinci kademesidir. Birincil solunum kaynağı bozulduğunda veya dalış eşinin hava ihtiyacı olduğunda devreye sokulur. Kısacası, yeri geldiğinde cankurtaran bir emniyet malzemesidir.
Ahtapot Gönüllüsü	Dernek üyesi olmaksızın dernek projelerinde gönüllülük esasıyla görev alan gönüllülere verilen isimdir.
Alan Tanımayan Proje	Herhangi bir mecra, din, dil, ırk, tür, cins ve konu ayrımı yapmaksızın Ahtapot Gönüllüleri'nin gerçekleştirdiği sosyal dayanışma ya da sportif projelere verilen isimdir.
Ameliyat Projesi	Sorunları kökeninden çözmeyi hedefleyen projelere verilen isimdir.
İlkyardım Projesi	Sorunlara anlık çözüm sağlayan, nefes almaya yardımcı olan projelerdir.
PotPotCan	Ahtapot Gönüllüleri üyelerine verilen isimdir.

¹ Türk Dil Kurumu Sözlüğü
Ahtapot Gönüllüleri
Taslak Tüzük v5
2017.05.31

3. Derneğin Amacı ve Değerleri

3.1. Derneğin Amacı

Ahtapot Gönüllülerinin amacı, gerçekleştirdikleri Alan Tanımayan Projelerle topluma fayda sağlamak, dayanışmayı teşvik etmek ve toplumsal farkındalık yaratmaktır.

Dernek, sosyo-ekonomik açıdan güçsüz kesimin gıda, giyim, temizlik, yakacak gibi temel ihtiyaçlarına çözüm sunan "Gıda Bankacılığı" sistemi hakkında farkındalık yaratmak; gıda bankalarına bilgi, teknik ve operasyonel destek vererek gelişmelerine katkıda bulunmak; gıda bankaları ile gıda bankalarına bağış yapacak kişi/kuruluşları bir araya getirmek; ilgili kanun, kararname ve yönetmeliklerle tanımlanan gıda bankacılığı faaliyetleri kapsamında gıda bankacılığı yapmak; gıda bankalarının faaliyetlerinin koordinasyonu, planlanması, etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek ve onlarla işbirliği yapmak; uzun vadede ise, yoksulluğu ve açlığı asgariye indirerek sosyo-ekonomik açıdan dezavantajlı kesimin gıda bankalarına olan ihtiyacını azaltmaya yönelik sürdürülebilir kalkınma faaliyetlerini desteklemek amacındadır.

3.2. Derneğin Değerleri

Bir PotPotCan, dernek amacını gerçekleştirmek için aşağıdaki değerleri benimser ve dernek faaliyetleri ile tüm projeler esnasında bu değerlerin yansıtılması hususunda özen gösterir:

Eğlenir

Tüm Dernek faaliyetini keyifle ve eğlenerek yapar, tüm PotPotCanları samimiyetle kucaklar.

Ayrımcılık Yapmaz (Çeşitlilik)

Evreni, kapsadığı tüm varlıklarla bir bütün olarak kabul eder. Evrendeki varlıklar arasında hiçbir fark gözetmez.

Doğru Yaklaşır / Zarar Vermez

Tüm ekolojik sisteme titizlikle yaklaşır, fayda sağlarken bir zarar doğmasına sebebiyet vermez. Acil durumlar için "İlk Yardım" projeleri, kökten çözümler için ise "Ameliyat" projeleri üretir.

Dokunur

Fayda yaratmaya çalıştığı alanlarda bizzat sahaya iner ve dokunarak ilgilenir.

Farkındalık Yaratır

Çalıştığı alanda toplumda farkındalık yaratır ve gönüllülüğü özendirir.

Her Daim Öğrenir

Kendini geliştirirsen dünyayı da değiştirebilirsin, eğitimin asla bitmediğini bilir.

Çıkar Gözetmez

Faydayı kendine değil ihtiyacı olana sağlaması gerektiğini asla unutmaz.

Şeffaf Olur

Yaptığı her işin hesabını gönül rahatlığı ile verebileceğinden emindir.

Sorumluluk Duyar

İçinde yaşadığı dünyaya karşı sahip olduğun vazifeleri unutmaz, üstlendiği görevleri layıkıyla yerine getirir.

4. Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Derneğin faaliyet alanı Sosyal Dayanışma Ve Sportif Faaliyetler sosyal ve çevresel hizmetler” olup amacını gerçekleştirmek için yurtiçinde ve yurtdışında sürdürülecek çalışma konuları aşağıda gösterilmiştir:

- a) Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- b) Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- c) Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- ç) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- d) Yurtiçi ve yurtdışında faaliyet alanı ile ilgili dernek ve kişilerle iletişim kurmak, işbirliği yapmak,
- e) 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,
- f) Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- g) Sivil toplum örgütü olması dolayısıyla kamu kurum ve kuruluşları veya meslek / iş kolu tarafından verilmesi zorunluluk arz etmeyen belge ve sertifika verme yetkisini üstlenmek,
- ğ) Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, yeri geldiğinde dolma yapmak
- h) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- ı) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- i) 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, platform kurmak ya da var olan platformalara katılmak
- j) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- k) 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,

- l) Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
- m) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak.
- n) Derneğin tüzüğünde belirtilen amaçlar çerçevesinde diğer faaliyetleri hayata geçirmek.

5. Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, amacını gerçekleştirmek için yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

6. Derneğin Kurucuları

Dernek kurucu üyelerinin ad ve soyadları, meslek ve sanatları, ikametgâhları ve uyrukları ekli listede belirtilmiştir.

II. BÖLÜM

ÜYELİK HÜKÜMLERİ

7. Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Türk Medeni Kanun çerçevesinde fiil ehliyetine sahip bulunan, 18 yaş ve üzeri, taksirle işlenen suçlar hariç olmak üzere hakkında daha önceden kesinleşmiş bir mahkûmiyet hükmü bulunmayan ve bunu adli sicil kaydı ve adli sicil arşiv kaydı ile teyit eden, Derneğin amaç ve değerlerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek kişi, en az iki PotPotCan tarafından önerilmek ve Yönetim Kurulu'na yazılı olarak başvurmak şartıyla bu Derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Derneğin ilk Genel Kurul toplantısından sonra üyelik başvurusunda bulunacak kişiler için ayrıca, başvuru tarihinden önce 1 yıllık süre içerisinde en az iki sosyal aktiviteye ve en az iki spor etkinliğine katılma ve bu süre içerisinde Dernek değerleri ve vizyonu ile uyumlu hareket etmesi şartı aranır. Şu kadar ki; fiziki engelleri sebebiyle iki spor aktivitesini yerine getiremeyecek olan adaylar için fiziki engellerine uygun spor aktivitesi Dernek tarafından düzenlenecek ve bu adayların bu aktivitelere katılması beklenmektedir.

Yönetim Kurulu üyelik talebini gündeme alır ve kapalı oylama açık sayım usulüyle talep karara bağlanır. Üyelik başvuruları, Yönetim Kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine ve öneride bulunan PotPotCanlara bildirilir. Reddedilen başvuru sahibi kişi, ancak red kararının tebliği üzerinden 1 yıl geçtikten sonra 2 asli üyenin talebi ile yeniden işbu maddede belirtilen usullere tabi olmak üzere üyelik başvurusu yapabilir ve üst üste iki defa üyelik başvurusu reddedilen başvuru sahibi tekrar başvuruda bulunamaz.

Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir ve bir PotPotCan olur.

8. 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.

9. Üyelikten Çıkarılma

Aşağıdaki durumların meydana gelmesi halinde PotPotCan, Yönetim Kurulu kararıyla üyelikten çıkarılır:

- a) Derneğin onur ve itibarıyla bağdaşmayan fiil ve hareketlerde bulunmak, bireysel ve kurumsal ilişkilerde etik anlayış dışında davranmak durumunda;
- b) Derneğin amacına ve bunların uygulanmasıyla ilgili olarak Genel Kurul'un ve Yönetim Kurulu'nun aldığı kararlara uymamak durumunda;
- c) Yüz kızartıcı bir suçtan hüküm giymek durumunda;
- d) Üyelik için Tüzükte ve ilgili mevzuatta düzenlenen gerekli koşulların kaybedilmesi durumunda;
- e) Üst üste iki yıl yıllık aidatın ödenmemesi durumunda elektronik posta veya taahhütlü mektup yolu ile makul sürelerde yapılacak iki uyarıya rağmen yıllık aidat ödemelerini yapmamış olması kaydıyla.

Üyelikten çıkarmalarla ilgili olarak Yönetim Kurulu kararı ile üyelikten çıkarılan PotPotcan Genel Kurul'a itiraz edebilir, bu konuda Genel Kurulun verdiği karar kesindir.

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

Üyelikten çıkartılan Asli üye Derneğe üyelik döneminden kaynaklı tahakkuk etmiş borçlarını ödemekten imtina edemez. Üyelikten çıkan ya da çıkartılan PotPotcan'ın yeniden üye olabilmesi için üyelik koşullarını en baştan sağlaması gereklidir.

III. BÖLÜM

DERNEK ORGANLARI

10. Dernek Organları

Derneğin zorunlu organları aşağıdaki gibidir.

- o Genel Kurul,
- o Yönetim Kurulu,
- o Denetim Kurulu.

Bu zorunlu organlar haricinde üyeleri Dernek Yönetim Kurulu Üyelerince seçilen Yüksek Eğlence Konseyi ihtiyari olarak bulunmaktadır.

11. Genel Kurul

Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup Derneğe kayıtlı asli üyelerden oluşur. Genel Kurul;

- a) Her yıl eylül ya da ekim ayları içinde Yönetim Kurulunca belirlenecek gündem, yer, gün ve saatte 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; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hukuk hakimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

11.1. 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, 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.

11.2. 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 hazır 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. 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.

11.3. Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, organlarının seçimi gizli oy ve açık sayımla yapılır. Tersine bir Genel Kurul kararı olmadıkça, diğer 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 çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve Derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

11.4. 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.

12. Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurul tarafından 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 tazminatların 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.

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

13. Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu, dokuz asıl ve beş yedek üye olarak Genel Kurulca aday olan üyeler arasından seçilir. Şu kadar ki; Yönetim Kurulu üye adaylarının siyasi parti üyesi olmaması ya da yönetim kurulu üyesi seçildikten sonra siyasi parti üyeliğine derhal son vermesi gerekmektedir. Temsil görevi Yönetim Kurulunca, üyelere birine veya bir üçüncü kişiye veya kişilere verilebilir. Bir dönem 2 yıldır. Her bir dönem yapılan seçimi takip eden 1 Ocak tarihinde başlar ve takip eden iki yıl sonunda 31 Aralık tarihinde sona erer.

Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, genel sekreter, saymanlar ve uygun gördüğü diğer görevlileri belirler.

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

Yönetim Kurulu, tüm Yönetim Kurulu üyelerinin zamanında haber edilmesi şartıyla her zaman toplantı yapabilir. Asıl üye sayısının yarısından daha az sayıda katılım olduğunda toplantı yapılmaz. Kararlar, toplantıya katılan asıl üye sayısının salt çoğunluğu ile alınır. Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa ya da başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin bir hafta içinde göreve çağrılması zorunludur.

Yönetim Kurulu üyeleri Yönetim Kurulu toplantılarına zorunlu haller dışında katılım sağlamak zorundadır.

14. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulunun görev ve yetkileri aşağıda gösterilmiştir:

- 1) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- 2) 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.

15. Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

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

Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması zorunludur.

16. 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 yasalar ile Dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, altı aylık süreyi geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde Yönetim Kuruluna ve Genel Kurula sunar. Denetim Kurulu gerektiğinde Genel Kurul toplantısına çağrılacaktır. Genel Kurulun toplantıya daveti gereken hallerde, Yönetim Kurulu'nun ihmale ve acze düştüğüne kanaat getirmeleri halinde, sorumluluk tümüyle kendilerine ait olmak üzere, Genel Kurulu toplantıya davet ederler.

17. Yüksek Eğlence Konseyi

Derneğin en önemli değerlerinden birisi olan Eğlence'nin Derneğin tüm faaliyet alanlarında yer aldığından emin olmak ve Yönetim Kurulu'na yol göstermek amacıyla Yüksek Eğlence Konseyi kurulur. Bu Konsey Yönetim Kurulu'nun uygun göreceği sayıda kişilerden oluşur. Yüksek Eğlence Konseyi Üyeleri Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunan kişiler ya da toplumda eğlenceli kimliğiyle ön plana çıkmış kişiler arasından Yönetim Kurulunca seçilir. Yüksek Eğlence Kurulu Üyesi olmak için PotPotCan olmak zorunlu değildir. Kaymak tabakadır yani.

Derneğin görev süresini tamamlamış başkanları Yüksek Eğlence Konseyi'nin doğal üyeleridir.

Konsey kendi arasından bir başkan seçer ve kendi kararları doğrultusunda toplanmak suretiyle görüşlerini Yönetim Kurulu'na iletirler. Yüksek Eğlence Konseyi üyelerinden aidat alınmaz. Ancak Yüksek Eğlence Konseyi üyeleri dilerlerse Derneğe bağışta bulunabilirler.

IV. BÖLÜM

Mali Hükümler

18. Çalışma Dönemi ve Bütçe Uygulaması

Derneğin çalışma dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer. İlk yıl tescil tarihinde başlar ve 31. Aralıkta son bulur. Derneğin bütçesi, yıllık bütçe yönetmeliği ile gelir ve gider çizelgelerinden oluşur. Bütçenin yürürlüğe girdiği 1 Ocak tarihi ile onamasının yapıldığı Genel Kurul tarihi arasındaki süre içinde yapılacak gider ve harcamalar, bir önceki bütçenin giderler çizelgesindeki ödeneklerin enflasyon katsayısı ile çarpılmış tutarını aşmaz. Yönetim Kurulu bunu hazırlar ve Genel Kurul onaylar. Yıllık Bütçe Yönetmeliğinde, harcama yetkileri, onaylı harcama belgeleri, kasada kalacak para tutarı ve mal aktarma yetkilerini gösteren belgeler

gösterilir.

19. Derneğin Gelir Kaynakları

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1) Üyelik Giriş Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak bir defaya mahsus olmak üzere 300TL alınacaktır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir.
- 2) Üye Yıllık Aidatı: Yıllık aidat ücreti ilk kuruluş yılı için 200 TL olacaktır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye Genel Kurul yetkilidir. Aidatlar, en geç aidat borcunun ait olduğu yılın sonuna kadar ödenecektir.
- 3) Yurt içi ve yurt dışı Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile Derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 4) Dernek tarafından düzenlenen yemekli toplantılar, gezi ve eğlence, eğitimler, temsil, konser, spor yarışmaları ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 7) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla kurabileceği iktisadi işletme vasıtasıyla giriştiği ticari faaliyetler,
- 8) Diğer gelirler.

20. Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

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.

21. Kayıt Usulü

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

22. 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.

23. Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanılmaya başlamadan önce İstanbul İl Dernekler Müdürlüğüne ya da notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir.

24. Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

25. Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Gelir ve gider belgeleri aşağıda gösterilmiştir:

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; Dernekler Yönetmeliği 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.

26. Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “Alındı Belgeleri” (Dernekler Yönetmeliği EK-23’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 yetkili kişi ya da kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

27. 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.

28. 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.

V. BÖLÜM

Genel Hükümler

29. Beyanname Verilmesi

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibariyle sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “Dernek Beyannamesi” her takvim yılının ilk dört ayı içinde Yönetim Kurulu Başkanı tarafından mahallin İstanbul Mülki İdare Amirliğine verilir.

30. Bildirim Yükümlülüğü

Mülki Amirliğe yapılacak bildirimler aşağıda gösterilmiştir:

- a) Genel Kurul Sonuç Bildirimi: Olağan ya da olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, (Dernekler Yönetmeliği EK-33’te sunulan) “Genel Kurul Sonuç Bildirimi” Yönetim Kurulu Başkanı tarafından Mülki Amirliğe bildirilir.
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 İdare Amirliğine verilir.
- b) Genel Kurul Sonuç Bildirimi aşağıdakileri kapsar:
 - 1) Divan Başkanı, başkan yardımcıları ve sayman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği.
 - 2) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile Dernek tüzüğünün son ve önceki şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği.
- c) 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.
- ç) 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 İdare Amirliğine bildirimde

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

- d) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile birlikte yürütülen ortak projelerle ilgili bildirim Dernek tarafından (Dernekler Yönetmeliği EK-23’de gösterilen) protokol tarihini izleyen bir ay içinde İstanbul Valiliği’ne verilir.
- e) 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.
- f) Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

31. Temsilcilik Açma

Dernek, gerekli gördüğü yurtiçi veya yurtdışı 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 İdare Amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, Dernek Genel Kurulunda temsil edilmez.

32. Derneğin İç Denetimi

Dernek, Denetim Kurulu tarafından her yıl en az bir kere denetlenecektir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu ya da Denetim Kurulu tarafından ek denetimler talep edilebilir ya da bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırılabilir. Ek denetimler iç denetleme olabilir ya da bağımsız denetim kuruluşları tarafından yürütülebilir. Genel Kurul, Yönetim Kurulu ya da bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, Denetim Kurulunun yükümlülüğünü ya da yetkisini ortadan kaldırmaz.

33. İç Yönetmelik

Dernek Tüzüğünde, yeterli açıklık bulunmayan hallerde, bu eksikliği tamamlamak, üyelerle Dernek organları ve görevlilerin, tüm dernek faaliyetleriyle ilgili işlemlerinde yol göstermek ve yardımcı olmak amacıyla, tek veya ayrı ayrı metinler hazırlanıp, Genel Kurul’un onayında geçirilmek suretiyle yürürlüğe konulacak iç yönetmelikler çıkarılabilir.

34. Tüzük Değişikliği

Tüzükte, Genel Kurul Kararı ile değişiklik yapılabilir. Genel Kurulun toplanmasına ilişkin olarak Madde 9.2’de belirtilen çoğunluk şartları uygulanır. Oylama açık olarak yapılır. Tüzük değişikliği kararları ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

35. Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Genel Kurul, her zaman Derneğin feshine karar verebilir.

Genel Kurulun toplanmasına ilişkin olarak Madde 9.2’de belirtilen çoğunluk şartları uygulanır. Oylama açık olarak yapılır. Tüzük değişikliği kararları ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

36. 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 adına “**Tasfiye Halinde Ahtapot Gönüllüleri Sosyal Dayanışma Ve Sportif Faaliyetler 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.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile İstanbul Valiliği’ne 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.

37. 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.

Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri aşağıda sayılmıştır:

Adı ve Soyadı

Görevi

EK 1 KURUCU ÜYELER					
	AD SOYAD	MESLEK	İKAMETGAH	TC NO	İMZA
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					