

السوانح الإجرائية الناطقة لعمل الجمعيات والمنظمات



GENEL
DANIŞMANLIK



الفهرس

2	الفهرس
7	القسم الأول: الهدف وال نطاق والمراجع والتعريفات
7	الهدف
7	النطاق
7	المراجع
7	التعريفات
9	القسم الثاني: إجراءات التأسيس
9	طلب التأسيس
10	دراسة طلب التأسيس والنظام الداخلي للجمعية
10	تأسيس فرع
11	دراسة تأسيس الفرع وتسجيله في النظام الداخلي
11	طلبات تأسيس اتحاد الجمعيات والأوراق المطلوبة لذلك
13	دراسة تأسيس الاتحادات والرابطات
13	القسم الثالث: اجتماعات الجمعية العمومية
13	أول اجتماع للجمعية العمومية
14	آلية الاجتماع
15	عقد اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة عبر الإنترنـت
15	اجتماعات الجمعية العمومية في الفروع
16	بيان نتيجة اجتماع الجمعية العمومية
16	القسم الرابع: المساعدات الخارجية ⁽⁴⁾
16	مسؤولية إرسال الإشعارات
18	القسم الخامس: النشاط الدولي



18	النشاط الدولي للأوقاف المؤسسة داخل تركيا.....
19	البيان السنوي للأوقاف الأجنبية.....
20	مسؤولية الجمعيات الأجنبية باستخراج التصاريح.....
20	دراسة طلبات الجمعيات الأجنبية والتصريح.....
21	البيان السنوي للجمعيات الأجنبية.....
21	الأحكام المتبعة بالنسبة للمنظمات غير الربحية.....
21	القسم السادس: الدفاتر والسجلات.....
21	مبادئ استخدام الدفاتر.....
22	الدفاتر المستخدمة.....
23	آلية التسجيل في الدفاتر:.....
23	ميعاد التسجيل.....
24	الدورة الحسابية (السنة المالية)
25	المدة القانونية لحفظ المستندات.....
26	القسم السابع: أسس الإيرادات والمصاريف
26	أنواع الإيصالات:.....
26	طباعة وفحص الإيصالات.....
27	استخدام الإيصالات:.....
28	شهادة الصلاحية:.....
28	تسليم الإيرادات.....
29	القسم الثامن: أسس تعين الجمعيات العاملة للمصلحة العامة.....
29	تعين الجمعيات العاملة للمصلحة العامة.....
29	الشروط المطلوبة للمصلحة العامة.....
29	التقديم والأوراق المطلوبة

30	دراسة الطلب
30	القسم التاسع: الكلمات المستخدمة بتصريح
30	استخراج تصريح
31	الطلب
31	التصريح
32	القسم العاشر: النادي
32	النادي
32	الأماكن التي يُمنع افتتاح نوادٍ فيها
32	الطلب
33	التصريح
34	المدير المسؤول
35	الأشخاص العاملون في النادي
35	الانتفاع من النادي
36	رقابة النادي
36	إلغاء تصريح فتح وتشغيل النادي
37	تنفيذ قرار حظر النشاط
37	الفتح قبل انتهاء المدة
37	النادي المفتوحة دون تصريح
37	قياس المسافة
38	القسم الحادي عشر: الصندوق
38	شروط تأسيس صندوق
38	الانتساب إلى الصندوق
38	لائحة تعليمات الصندوق



39	تفعيل الصندوق
39	مجالس الصندوق
39	الجمعية العمومية للصندوق
40	الوضع القانوني للصندوق
40	إيرادات الصندوق
41	الدفاتر التي سيتم استخدامها في الصندوق
42	القسم الثاني عشر: البيان
42	مسؤولية تقديم البيان
43	دراسة البيان
43	القسم الثالث عشر: سجل الجمعيات والتصفية
43	دفتر السجل
43	مبادئ ترقيم الجمعيات
44	ترقيم الجمعيات
44	ملف سجل الجمعيات
45	التصفية
46	إزالة سجل الجمعية
46	القسم الرابع عشر: الأحكام العامة
46	المشاريع المشتركة مع المؤسسات العامة
47	إرسال إشعار بالتغييرات
47	إشعار الأموال غير المنقوله
47	المنابر
48	افتتاح سكن طلابي
48	إجراء المعاملات بشكل إلكتروني



51	تسجيل البيانات إلكترونياً
51	ال المستندات التي سيتم تقديمها
51	جمع المساعدات
52	التقييم مجدداً
52	الشئون التنظيمية الأخرى
52	الأحكام الأخرى
52	الأحكام الملغاة من التنفيذ
53	الشئون الأخرى المتعلقة بالرقابة التي تقوم بها السلطة الإدارية المحلية
54	الإرشاد والتقييم
54	المبادئ الأساسية لمنصب الخبير
55	توظيف الخبير وتقريره وأجرته



مرسوم تنظيم الجمعيات

القسم الأول: الهدف وال نطاق والمراجع والتعريفات

الهدف

المادة 1 – يهدف هذا المرسوم إلى تحديد الأسس والمبادئ التي ستتبعها الجمعيات والمنظمات غير الربحية والأوقاف المدرجة في هذا المرسوم.

النطاق

المادة 2 – يشمل هذا المرسوم القواعد والإجراءات المتعلقة ببعض أعمال الأوقاف، وبعملية التأسيس وعقد اجتماعات الجمعية العمومية والقيام بالنشاطات الدولية والوفاء بالمسؤوليات والالتزامات والقيام بالنشاطات التي تتطلب تصريحاً وافتتاح نوادٍ وإنشاء صناديق وغيرها من الشؤون الخاصة بالجمعيات وفروع وممثليات الجمعيات وكل الاتحادات والفيدراليات وكذلك الفروع والممثليات الموجودة في تركيا التابعة إلى جمعيات ومنظمات غير ربحية متمركزة خارج الفطر.

المراجع

المادة 3 – (تم تعديل المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) (RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠)

تم إعداد هذا المرسوم ناظماً ومعدلاً لقانون الجمعيات رقم 5253 الصادر في تاريخ 10/11/2004، والأحكام ذات الصلة من القانون المدني التركي رقم 4721 الصادر في تاريخ 22/11/2001، وقانون إنشاء التنظيمات الدولية رقم 3335 الصادر في تاريخ 26/03/1987، والمادة رقم 36 من قانون التعديل على مختلف القوانين رقم 4778 الصادر في تاريخ 02/01/2003، والمواد رقم 263 و 508 من القرار الجمهوري المتعلق بالتنظيمات الجمهورية رقم 1 الصادر في تاريخ 10/07/2018.

التعريفات

المادة 4 – (تم تعديل المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) (RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠)

يقصد بالتعاريف والمصطلحات الواردة في هذا المرسوم.

الوزير: وزير الداخلية.

الوزارة: وزارة الداخلية.

الاتحاد، الاتحادات والفيدراليات والتنظيمات المشابهة المدرجة ضمن نطاق قانون إنشاء التنظيمات الدولية رقم 3335.



الجمعية: الجمعيات المؤسسة وفقاً لقانون الجمعيات رقم 5253 والقانون المدني التركي رقم 4721، وفروع هذه الجمعيات والفيدراليات التابعة لها والرابطات التي تتشتّتها هذه الفيدراليات وفروع وممثليات الجمعية في تركيا.

مرافق الجمعية: السكّنات الطلّابيّة والمكتّبات ومراكز رعاية الأطفال ودور العجزة والمطاعم المجانية وغيرها من الأماكن التي لا تمتلك كياناً منفصلاً عن الجمعية وإنما يتم تأسيسها من أجل دعم هدف الجمعية بشكل مباشر، ولا تشمل هذه المرافق النوادي والمخيّمات المكشوفة العامة والملعب والصالات الرياضية والشركات الاقتصاديّة التابعة للجمعية.

مركز الجمعية: المحافظة أو المنطقة التي يوجد فيها عنوان إقامة الجمعية.
عنوان إقامة الجمعية: المكان الذي يتم فيه القيام بالنشاط الإداري الخاص بالجمعية.

الفيدراليات: مؤسسات عليا تحمل صفة كيان اعتباري يتم تأسيسها باجتماع خمس جمعيات على الأقل تمتلك الهدف ذاته.

المديرية العامة: المديرية العامة للعلاقات مع المجتمع المدني.

مديرية المحافظة: المديرية العامة للعلاقات مع المجتمع المدني في المحافظة.

مدير المحافظة: مدير العلاقات مع المجتمع المدني في المحافظة.

القانون: قانون الجمعيات رقم 5253.

المنظمات غير الربحية: المنظمات غير الربحية الأخرى عدا الجمعيات والأوقاف التي يتواجد مركّزها خارج القطر.

الرابطات: مؤسسات عليا تحمل صفة كيان اعتباري يتم تأسيسها باجتماع ثلاث فيدراليات على الأقل تمتلك الهدف ذاته وتم تأسيسها من قبل الجمعيات.

النظام الداخلي: النظام الداخلي للجمعيات.

القانون المدني: القانون المدني التركي رقم 4721.

القرض البسيط: رأس مال صغير يتم دفعه كسلفة إلى أعضاء الصندوق بهدف تمكينهم من المشاركة في النشاطات الربحية.

السلطة الإدارية المحلية: مقام الوالي أو القائم مقام الموجود في المنطقة التي يقع فيها مركز الجمعية.

مسؤول السلطة الإدارية المحلية: الوالي أو القائم مقام الموجود في المنطقة التي يقع فيها مركز الجمعية.

الصناديق: مؤسسة لا تصنف ككيان اعتباري يتم تأسيسها من قبل أعضاء الجمعية من أجل تلبية احتياجاتهم ذات المدى القصير من الطعام واللباس وغيرها الاحتياجات الضرورية والأموال والخدمات الأخرى، شريطة ألا يتم توزيع الأرباح على الأعضاء وألا يتم منحهم النقود تحت مسمى الفائدة أو أي مسمى آخر.

قسم العلاقات مع المجتمع المدني: مديرية العلاقات مع المجتمع المدني في المحافظة ومديرية أو رئاسة العلاقات مع المجتمع المدني في المنطقة.



الجمعيات الأجنبية: الجمعيات التي يقع مركزها خارج القطر، والمنظمات غير الربحية المنفصلة عن الجمعيات والأوقاف.
الأوقاف الأجنبية: الأوقاف التي يقع مركزها خارج القطر.

القسم الثاني: إجراءات التأسيس

طلب التأسيس

المادة 5 – يتم تسليم طلب التأسيس والأوراق التالية المرفقة به (...) بعد توقيعه من قبل مؤسسي الجمعية (تلغى المادة رقم : ۲۸۱۰-۳۰/۱۰/۲۰ RG) إلى السلطة الإدارية المحلية في المنطقة التي سيتم تأسيس الجمعية فيها.

(أ) يجب أن يتم التوقيع على كافة صفحات النظام الداخلي من قبل جميع الأعضاء المؤسسين (تم تعديل البند الوارد في المادة : ۳۱۸۰-۲۰/۷/۹ RG) عدد ۱.

(ب) (تم إلغاء المادة : ۲۰/۷/۹-۲۷۴۴۸ RG)

ت) في حال وجود كيانات اعتبارية ضمن مؤسسي الجمعية، فيجب إرفاق صورة عن القرار المتعلق بالأمر على أن يحتوي هذا القرار على الأسماء التجارية وعنوانين الإقامة وشهادات التأسيس الخاصة بهذه الكيانات الاعتبارية، مع توضيح بيانات الشخص الحقيقي المفوض من قبل مجالس الكيانات الاعتبارية (تم تعديل البند الوارد في المادة : RG-2020/7/9 31180).

ث) في حال وجود جمعيات أو أوقاف أجنبية أو منظمات غير ربحية منفصلة عن الجمعيات والأوقاف ضمن مؤسسي الجمعية (تم تعديل البند الوارد في المادة : RG-2011/10/30 28100). فيجب تقديم بيان خطير موقعي من مؤسسي الجمعية يبين موافقة وزارة الداخلية على وجود هذه الكيانات الاعتبارية في الجمعية بصفة مؤسس.

ج) في حال وجود أجانب ضمن مؤسسي الجمعية، فيجب إرفاق صور عن وثائق ثبت اقامتهم قانونيا في تركيا (تم تعديل البند الوارد في المادة : ۳۱۸۰-۲۰/۷/۹ RG).

(تم إلغاء المادة : ۳۱۸۰-۲۰/۷/۹ RG)

(تم إلغاء الفقرة الثانية الواردة في المادة : ۳۱۸۰-۲۰/۷/۹ RG)

تنال الجمعيات صفة كيان اعتباري بمجرد تسليم طلب التأسيس والأوراق المرفقة به إلى السلطة الإدارية المحلية.

لا يحق للكيانات الاعتبارية أن تكون مؤسساً أو عضواً في جمعيات الأطفال، ويجب أن يتم إرفاق موافقات الممثلين القانونيين للأطفال المؤسسين إلى طلب التأسيس في جمعيات الأطفال.

تقوم الجهة الإدارية المحلية بإرسال طلب تأسيس الجمعية إلى قسم العلاقات مع المجتمع المدني (تم تعديل البند الوارد في المادة : ۳۱۸۰-۲۰/۷/۹ RG) مع تحديد تاريخ وتوقيت الإرسال، ويتم تسليم صاحب الطلب إشعار يؤكد استلام طلب التأسيس (المرفق-1) والأوراق المرفقة به ويتم تسجيل النظام الداخلي للجمعية.



(تم تعديل الفقرة السادسة الواردة في المادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠/٧/٩ RG) يقوم قسم العلاقات مع المجتمع المدني في المنطقة بإرسال طلب التأسيس والنظام الداخلي الخاص بالجمعية إلى مديرية المحافظة خلال سبعة أيام.

دراسة طلب التأسيس والنظام الداخلي للجمعية

المادة 6 – يتم دراسة صحة طلب التأسيس والأوراق المرفقة به والنظام الداخلي الخاص بالجمعية من قبل مسؤول السلطة الإدارية المحلية شخصياً أو من قبل الشخص المكلف بذلك من قسم العلاقات مع المجتمع المدني (تم تعديل المادة: RG- 31180-2020/7/9) خلال ستين يوماً من استلام طلب التأسيس. كما يتم دراسة الجمعيات التي يتم تأسيسها في المناطق من قبل مقام الوالي المسؤول. وبعد هذه الدراسة وفي حال الموافقة، يتم إرسال كتاب خططي إلى المؤسسين من أجل تكملة الأوراق الناقصة أو تصحيح الخطأ القانوني إن وجد.

في حال عدم وجود أوراق ناقصة أو خطأ قانوني في طلب التأسيس والأوراق المرفقة به والنظام الداخلي الخاص بالجمعية، أو في حال استكمال الأوراق الناقصة أو تصحيح الخطأ القانوني خلال ثلاثة أيام من تبليغ المؤسسين بذلك، تقوم السلطة الإدارية المحلية فوراً بتحرير وثيقة بيان بالوضع وترسلها إلى رئاسة المجلس الإداري المؤقت في الجمعية على الفور.

أما في حال عدم استكمال الأوراق الناقصة أو تصحيح الخطأ القانوني خلال ثلاثة أيام من التبليغ، يقوم مسؤول السلطة الإدارية المحلية بإبلاغ النيابة العامة لرفع دعوى لفسخ الجمعية أمام المحكمة المدنية الابتدائية المختصة.

(تلغى الفقرة: ٣٠/٢٠٢٠-٣١٨٠ RG)

تأسيس فرع

المادة 7 – يحق للجمعيات التي ينص النظام الداخلي الخاص بها على إمكانية افتتاح فروع، أن تقوم بتأسيس فرع من خلال تسليم طلب التأسيس (المرفق-2) (...)(تلغى الفقرة الواردة في المادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠/٧/٣ RG) الموقع من قبل ثلاثة أشخاص على الأقل تم تفویضهم من قبل مجلس الإدارة المكلف من قبل الجمعية العمومية مع الأوراق التالية المرفقة به إلى الجهة الإدارية المحلية في المنطقة التي سيتم فيها افتتاح الفرع.

(تلغى الفقرة الواردة في المادة: ٣٠/٢٠٢٠-٣١٨٠ RG)

(تلغى الفقرة الواردة في المادة: ٣٠/٢٠٢٠-٩-٢٧٤٤٨ RG)

(ت) في حال وجود كيانات اعتبارية ضمن مؤسسي الفرع، فيتم إرفاق صورة عن القرار المتعلق بالأمر على أن يحتوي على الأسماء التجارية وعنوانين الإقامة وشهادات التأسيس الخاصة بهذه الكيانات الاعتبارية، مع توضيح بيانات الشخص الحقيقي المفوض من قبل مجالس الكيانات الاعتبارية (تم تعديل الفقرة: ٣١٨٠-٢٠٢٠/٧/٩ RG).



ث) في حال وجود أجانب ضمن مؤسسي الجمعية، فيتم إرفاق صور عن وثائق ثبت امتلاكهم حق الإقامة في تركيا (تم تعديل المادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG-).
ج) قائمة تبين أسماء وألقاب وعناوين وإيماءات أعضاء مجلس الإدارة المؤقت والشخص أو الأشخاص المفوضين باستلام المراسلات والبلاغات.
ح) صورة عن قرار الجمعية العمومية الذي يبين منح الصلاحيات إلى مجلس الإدارة من أجل افتتاح الفرع (تم تعديل الفقرة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG-).
خ) صورة عن قرار مجلس الإدارة الذي يبين أصحاب الصلاحيات المؤسسين (تم تعديل الفقرة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG-).

(الفقرة الثانية الملغاة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG-)

لا يحق لكيانات الاعتبارية أن تكون مؤسساً أو عضواً في فروع جمعيات الأطفال، ويجب أن يتم إرفاق موافقات الممثلين القانونيين للأطفال المؤسسين إلى طلب التأسيس في فروع جمعيات الأطفال.

دراسة تأسيس الفرع وتسجيله في النظام الداخلي

المادة 8 – يتم دراسة طلب تأسيس الفرع والأوراق المرفقة والتأكد من مطابقته القوانين والتشريعات المعنية بالأمر من قبل مسؤول السلطة الإدارية المحلية شخصياً أو من قبل الشخص المكلف بذلك من قسم العلاقات مع المجتمع المدني (تم تعديل الفقرة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG-). خلال ستين يوماً من استلام طلب التأسيس، في حال عدم دراسة النظام الداخلي أو عدم قيام الجمعية خلال المهلة المحددة باستكمال الأوراق الناقصة أو تصحيح الخطأ القانوني الذي تبين عند دراسة النظام الداخلي رغم إبلاغ الجمعية بذلك، فلا يحق للجمعية فتح الفرع.

يتم تطبيق الأحكام المتعلقة بالجمعيات بمجرد إبلاغ المؤسسين بنتيجة دراسة طلب تأسيس الفرع والأوراق المرفقة به. يتم تسجيل الفرع في النظام الداخلي من قبل مديرية المحافظة (تم تعديل الفقرة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG-) في المكان الذي يقع فيه مركز الفرع (تم إلغاء الفقرة: ٢٨٠٠-٢٠٢٠-٣/٧ RG- (...)).

طلبات تأسيس اتحاد الجمعيات والأوراق المطلوبة لذلك

المادة 9 – يتم تأسيس اتحاد الجمعيات باجتماع خمس جمعيات على الأقل تمتلك الهدف ذاته. وينال هذا الاتحاد صفة كيان اعتباري بمجرد تسليم طلب التأسيس والأوراق المرفقة به إلى السلطة الإدارية المحلية.

يتم تسليم طلب التأسيس (المرفق-2) والأوراق التالية المرفقة به (...) بعد توقيعه من قبل ممثل الجمعية التي ستؤسس الاتحاد (تلغى الفقرة من المادة: ٢٠٢٠/١/١ RG-) إلى السلطة الإدارية المحلية في المنطقة التي سيتم تأسيس الاتحاد فيها. وهي 28100



أ) النظام الداخلي الخاص بالاتحاد موقعاً من ممثلي الجمعية التي ستؤسس الاتحاد، (تم تعديل الفقرة: ٣/٢٠٢٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG)، عدد ١.

ب) (تلغى الفقرة من المادة: ٣/٢٠٢٠-٢٨٠٠ RG)

ت) صورة عن قرار الجمعية العمومية الصادر عن الجمعيات بشأن تأسيس الاتحاد.

ث) صورة عن قرار المجالس الإدارية في الجمعيات بشأن تفويض المؤسسين لتمثيل الجمعية.

ج) في حال وجود جمعيات أو أوقاف أجنبية أو منظمات غير ربحية منفصلة عن الجمعيات والأوقاف ضمن المؤسسين، (تعديل الفقرة من المادة: ٣/٢٠٢٠-٢٨٠٠ RG)، بيان خطيب موقع من مؤسسي الاتحاد بين موافقة وزارة الداخلية على وجود هذه البيانات الاعتبارية في الاتحاد بصفة مؤسس.

ح) قائمة أو عريضة تبين أسماء وألقاب وعناوين وإيماءات أعضاء مجلس الإدارة المؤقت والشخص أو الأشخاص المفوضين باستلام المراسلات والبلاغات.

(تلغى الفقرة الثالثة من المادة: ٣/٢٠٢٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG)

يتم تطبيق الأحكام المتعلقة بالجمعيات من هذا المرسوم فيما يخص الاتحادات.

طلبات تأسيس الرابطات والأوراق المطلوبة لذلك

المادة 10 – يتم تأسيس الرابطات باجتماع ثلات اتحادات على الأقل تمتلك الهدف ذاته، تناول الرابطات صفة كيان اعتباري بمجرد تسليم طلب التأسيس والأوراق المرفقة به إلى السلطة الإدارية المحلية.

يتم تسليم طلب التأسيس (المرفق-2) والأوراق التالية المرفقة به (...), بعد توقيعه من قبل ممثلي الاتحادات التي ستؤسس الرابطة (تلغى الفقرة من المادة: ٣/٢٠٢٠-٢٨٠٠ RG).

28100 إلى السلطة الإدارية المحلية في المنطقة التي سيتم تأسيس الرابطة فيها.

أ) النظام الداخلي الخاص بالرابطة موقعاً من ممثلي الفيدرالية التي ستؤسس الرابطة، (تعديل الفقرة من المادة: ٣/٢٠٢٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG)، عدد ١.

ب) (تلغى المادة: ٣/٢٠٢٠-٢٨٠٠ RG)

ت) صورة عن قرار الجمعية العمومية الصادر عن الاتحادات بشأن تأسيس الرابطة.

ث) صورة عن قرار المجالس الإدارية في الاتحادات بشأن تفويض المؤسسين لتمثيل الاتحادات.

ج) في حال وجود كيانات اعتبارية على هيئة اتحادات تم تأسيسها من قبل جمعيات أو أوقاف أجنبية أو منظمات غير ربحية منفصلة عن الجمعيات والأوقاف ضمن المؤسسين، (تلغى الفقرة من المادة: ٣/٢٠٢٠-٢٨٠٠ RG)، يتم تقديم بيان خطيب موقع من مؤسسي الرابطة بين موافقة وزارة الداخلية على وجود هذه البيانات الاعتبارية في الرابطة بصفة مؤسس.

ح) قائمة تبين أسماء وألقاب وعناوين وإيماءات أعضاء مجلس الإدارة المؤقت والشخص أو الأشخاص المفوضين باستلام المراسلات والبلاغات.

(تلغى الفقرة الثالثة من المادة: ٣/٢٠٢٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG)



يتم تطبيق الأحكام المتعلقة بالجمعيات من هذا المرسوم فيما يخص الابدات.

دراسة تأسيس الاتحادات والابدات

المادة 11 – يتم تطبيق الأحكام المتعلقة بالجمعيات في إبلاغ المؤسسين بنتيجة دراسة طلب تأسيس الاتحادات والابدات ونتيجة الأوراق المرفقة به. يتم تسجيل الاتحادات والابدات في النظام الداخلي من قبل مديرية المحافظة (تعديل الفقرة من المادة RG-31180-2020/7/9 في المكان الذي يقع فيه مركزهم. (العبارة الملغاة: -ا/٢٠/٣- RG-28100 (...))

في حال عدم دراسة النظام الداخلي أو عدم قيام الجمعية أو الاتحاد باستكمال الأوراق الناقصة أو تصحيح الخطأ الذي تبين عند دراسة النظام الداخلي رغم إبلاغ الجمعية بذلك، فلا يحق للجمعية أن تكون مؤسسة في مؤسسات عليها.

القسم الثالث: اجتماعات الجمعية العمومية

أول اجتماع للجمعية العمومية

المادة 12 – في حال عدم وجود أوراق ناقصة أو خطأ قانوني في طلب التأسيس والنظام الداخلي والأوراق الأخرى أو في حال استكمال الأوراق الناقصة أو تصحيح الخطأ القانوني خلال المهلة المحددة، يجب على الجمعية عقد أول اجتماع للجمعية العمومية وإنشاء مجالس الجمعية خلال ستة أشهر من إبلاغها ببيان الوضع خطياً.

اجتماعات الجمعية العمومية

المادة 13 – تعقد الجمعية العمومية

(أ) اجتماعاتها الدورية في الأوقات المحددة في النظام الداخلي للجمعية
(ب) اجتماعاتها الطارئة بناءً على طلب مجلس الإدارة أو مجلس الرقابة أو بناءً على طلب خططي من خمس (5/1) أعضاء الجمعية وذلك خلال ثلاثين يوماً.
يجب عقد الاجتماعات الدورية للجمعية العمومية مرة كل ثلاث سنوات على الأقل.
وتدعى الجمعية العمومية للاجتماع من قبل مجلس الإدارة.

إجراءات الدعوة للجمعية العمومية:

المادة 14 – (تعديل الفقرة من المادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١٢/٢٠١٣ RG-23122013) يقوم مجلس الإدارة بتنظيم قائمة بالأعضاء الذين يحق لهم الانضمام إلى الجمعية العمومية بحسب النظام الداخلي للجمعية. ويتم الدعوة إلى اجتماع الجمعية العمومية للأعضاء الذين يحق لهم حضور اجتماع الجمعية العمومية قبل خمسة عشرة يوماً على الأقل، شريطة إعلان موعد وتاريخ ويوم ومكان الاجتماع كتابياً أو عبر العنوان البريدية الإلكترونية للجمعية أو إرسال رسائل إلى أرقام هواتفهم أو عبر وسائل الإعلان المحلية. وفي حال عدم حضور الأكثريّة لا يتم عقد الاجتماع، ولكن يجب تحديد يوم وساعة ومكان الاجتماع الثاني. ويجب



ألا يكون موعد الاجتماع الثاني أقرب من 7 أيام ولا أبعد من ستين يوماً من موعد الاجتماع الأول.

ولا يمكن تأجيل الاجتماع إلى موعد آخر لأسباب أخرى غير سبب عدم حضور أكثرية الأعضاء، وفي هذه الحالة يتم الدعوة لاجتماع الثاني بناءً على أصول الدعوة كما في الدعوة الأولى مع تحديد أسباب التأجيل. ويجب أن تكون الدعوة لاجتماع الثاني بعد ستة أشهر على الأكثر من تاريخ الدعوة الأولى. ويتم دعوة الأعضاء إلى الاجتماع الثاني بناءً على الأساس الذي تم اعتماده في دعوتهם بالاجتماع الأول.

لا يمكن تأجيل اجتماع الجمعية العمومية لأكثر من مرة واحدة.

آلية الاجتماع:

المادة 15 – يتم تنظيم قائمة بأسماء الأعضاء الذين يحق لهم حضور اجتماع الجمعية العمومية. يجب على الأعضاء الذين حضروا في مكان الاجتماع أن يحملوا بطاقةاتهم الشخصية الصادرة من الجهة الرسمية، حيث يتم تدقيق البطاقات الشخصية للأعضاء من قبل أعضاء مجلس الإدارة أو من قبل الموظفين المكلفين بذلك. ثم يوقع الأعضاء على قائمة الأسماء كل عضو مقابل اسمه ويدخلون إلى الاجتماع. لا يسمح بحضور الاجتماع من قبل الأعضاء الذين لا يبرزون هوياتهم الشخصية أو لا يمدون على القائمة المحددة والأعضاء الذين لا يحق لهم حضور الاجتماعات الخاصة بالجمعية العمومية. يمكن لهؤلاء الأشخاص ولغيرهم من الأشخاص غير الأعضاء في الجمعية أن يشاهدو اجتماع الجمعية العمومية من مكان منفصل.

إذا اكتمل النصاب القانوني للاجتماع، يتم ثبيت هذه الحالة بمحضر، ويتم افتتاح الجلسة من قبل رئيس مجلس الإدارة أو من قبل أحد أعضاء مجلس الإدارة المكلفين بذلك. وفي حال عدم اكتمال النصاب القانوني يتم تنظيم محضر من قبل مجلس الإدارة بذلك. بعد افتتاح الجلسة يتم انتخاب هيئة ديوان، ورئيس وعدد كافي من نواب الرئيس وكاتب لإدارة الجلسة.

يجب على الحاضرين من أعضاء الجمعية إبراز هويتهم لهيئة الديوان والتوجيه بجانب أسمائهم في قائمة الأعضاء الذين يحق لهم التصويت.

إن إدارة الاجتماع وتؤمن من الاجتماع تقع على عاتق رئيس الديوان. تقوم الجمعية العمومية بمناقشة مواقعي الأجندة واتخاذ قرار بشأنها. وكل عضو حق واحد للتصويت في الاجتماع، ويجب أن يستعمل العضو حق التصويت شخصياً.

يتم كتابة المواقعي التي تمت مناقشتها في الاجتماع مع القرارات المتخذة في محضر خاص، ويتم توقيع هذا المحضر من قبل رئيس الديوان والكاتب. ويتم تسليم هذا المحضر مع الوثائق الأخرى في نهاية الاجتماع إلى رئيس مجلس الإدارة. ويكون رئيس مجلس الإدارة ملزماً بالمحافظة على المستندات وتسليمها إلى مجلس الإدارة الجديدة خلال سبعة أيام.



في حال قامت المحكمة بتعيين وصي أو تم توظيف وصي وفقاً للفقرة الثانية من المادة رقم 75 من القانون المدني، يقوم هذا الشخص بأداء التزامات مجلس الإدارة الموضحة في هذه المادة.

عقد اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة عبر الإنترن트

المادة A/15 – (المرفق: RG-٢١٣٥: ٢١/٢/٢٠٢١)

وفقاً للمادة الإضافية الثانية من القانون، يمكن للجمعيات عقد اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة عبر الإنترن트.

يمكن للجمعيات عقد اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة عبر الإنترن트 من خلال الأنظمة الإلكترونية المدرورة والمعتمدة من قبل المديرية العامة لتقانة المعلومات التابعة للوزارة. يتم معالجة وحفظ البيانات التي سيتم استخدامها في هذه الأنظمة وفقاً للأحكام المعنية من قانون حماية البيانات الشخصية الصادر في تاريخ 24/03/2016 بالرقم 6698.

يتم تحديد الأساليب التي سيتم اتباعها في اجتماع الجمعية العمومية في كل من إعلان الجمعية العمومية وقرار مجلس الإدارة المتعلق بعقد اجتماع للجمعية العمومية. يتم حفظ قرارات مجلس الإدارة التي سيتم اتخاذها عبر الإنترن트 بشكل إلكتروني وفقاً لرقمها التسلسلي وتاريخ إصدارها، إلى جانب تسجيلها في دفتر القرارات الورقي الخاص بمجلس الإدارة.

في اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة الإلكترونية يتم اعتماد الأسس والمبادئ ذاتها الخاصة بالاجتماعات الفизيائية والموضحة في القانون وفي القانون المدني التركي وفي هذا المرسوم وفي النظام الداخلي للجمعية. تقوم الجمعية بالاحتفاظ بكل المعلومات والمستندات والسجلات المتعلقة بالاجتماعات الإلكترونية.

يقوم الأعضاء الذين سيحضرون اجتماعات الجمعية العمومية ومجلس الإدارة الإلكترونية بتسجيل الدخول إلى النظام باستخدام الإمضاء الإلكتروني الآمن أو عن طريق نظام التحقق من الهوية بعاملين اثنين. يجب أن تتمتع الأنظمة الإلكترونية المستخدمة بأمان في الشبكة وفي النظام ضد الهجمات والوصول غير المصرح به، ويجب أن تمتلك سعة كافية لاستيعاب النسخ الاحتياطية والأرشيف المحقق للشروط القانونية والتصاميم التي تمكن المشاركين إلكترونياً من تشكيل ديوان التصويت والتحدث والاقتراح وغيرها من العمليات التي تتم عادة بشكل فизيائي.

في حال عقد الاجتماعات الفизيائية بشكل مخالف للتشريعات المتعلقة بالأمر، فتكون العقوبات المفروضة سارية كذلك على الاجتماعات التي يتم عقدها إلكترونياً عبر الإنترن트.

اجتماعات الجمعية العمومية في الفروع

المادة 16 – يجب على الفروع عقد الاجتماعات الدورية للجمعية العمومية في الفرع قبل شهرين على الأقل من الاجتماعات الدورية للجمعية العمومية المركزية، كما يجب



إلاعنة المركز العام والسلطة الإدارية المحلية بنسخة من بيان نتائج اجتماع الجمعية العمومية خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ الاجتماع الذي تم عقده (تعديل الفقرة من المادة رقم: ٢١/٢٠٢١-٣١٦٣٥ RG).

بيان نتائج اجتماع الجمعية العمومية:

المادة 17 – (تعديل الفقرة من المادة: ٢٨٥٣٧ RG-٢٣/٢٠٢٣) يتم تسليم بيان نتائج الاجتماعات الدورية أو الطارئة للجمعية العمومية الموضحة في المرفق-٣ والذي يحتوي على الأعضاء الأصليين والاحتياطيين الذين تم انتخابهم لمجلس الإدارة ومجلس الرقابة والمجالس الأخرى، إلى السلطة الإدارية المحلية خلال خمسة وأربعين يوماً من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية الذي تم عقده (تعديل الفقرة من المادة: ٢١/٢٠٢١ RG-٣١٦٣٥). وفي حال تم تغيير النظام الداخلي للجمعية، فإنه يجب وضع المادة القديمة والمعدلة معاً على أن تكون جميع صفحات النظام الداخلي بشكله النهائي موقعة من الغالبية المطلقة لأعضاء مجلس الإدارة، وإرسالهم خلال المدة المحددة في هذه الفقرة (تلغى الفقرة من المادة: ٣١٨٨ RG-٩/٧/٢٠٢٠ (...)) إلى السلطة الإدارية المحلية.

(تلغى الفقرة من المادة: ٢٨٠٢٠-٣١٨٨ RG-٣/١٠/٢٠٢٠)

كما يمكن إرسال إشعار نتائج اجتماع الجمعية العمومية من قبل أحد أعضاء مجلس إدارة الجمعية المفوض بذلك من قبل مجلس الإدارة. يتحمل رئيس مجلس الإدارة مسؤولية عدم إرسال الإشعار.

تقوم الجمعيات التي تحتوي على صناديق بإرسال إشعار نتائج اجتماع الجمعية العمومية (تعديل الفقرة من المادة: ٢٨٥٣٧ RG-٢٣/٢٠٢٣) المتعلقة بالصناديق إلى السلطة الإدارية المحلية وفقاً للأسس الموضحة في هذه المادة.

يقوم قسم العلاقات مع المجتمع المدني (تعديل الفقرة من المادة: RG-31180-2020/7/9) بالتأكد من تطابق إشعار نتائج اجتماع الجمعية العمومية والأوراق المرفقة به مع التشريعات المعنية بالأمر. في حال وجود نقص أو أخطاء يتطلب من الجمعية تصحيحها. في حال عدم تصحيح الأخطاء أو استكمال النقص أو في حال تم إثبات القيام بأفعال تتعارض مخالفة للقوانين، يتم اتخاذ الإجراءات القانونية اللازمة.

القسم الرابع: المساعدات الخارجية (٤)

مسؤولية إرسال الإشعارات

المادة 18 – (تعديل الفقرة من المادة: ٢٨٠٢٠-٣١٨٨ RG-٣/١٠/٢٠٢٠) يحق للجمعيات (تضاف الفقرة التالية للمادة: ٣١٨٨ RG-٩/٧/٢٠٢٠) والجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية الحاصلة على إذن بممارسة النشاط وفقاً للمادة رقم 5 من القانون بالإضافة إلى المنظمات غير الربحية، الحصول على مساعدات عينية أو نقدية من أشخاص أو مؤسسات خارج القطر



شريطة إرسال إشعار مسبق بذلك إلى السلطة الإدارية المحلية. وعند أخذ مساعدة نقدية من خارج القطر عن طريق البنك يجب أن يتم الإشعار بذلك قبل استعمال المبالغ.

(تضاف الفقرة التالية للمادة : ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) كما يتم الإشعار بالشكل ذاته عن النقود المستلمة من المراكز العامة لفروع وممثليات الجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية والمنظمات غير الربحية.

(المرفق: ٣١٦٣٥-٢١/٠٢/٢١ RG) أما بالنسبة للمساعدات التي سيتم إرسالها إلى خارج القطر يجب على الجمعيات إرسال إشعار إلى السلطة الإدارية المحلية بذلك قبل تقديم المساعدات. كما يتم إرسال إشعار بالشكل ذاته من أجل الأموال والمساعدات التي يتم إرسالها إلى خارج القطر وإلى المراكز العامة لفروع وممثليات الجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية والمنظمات غير الربحية. كما يتم مشاركة هذه الإشعارات مع وزارة الخارجية عبر النظام المعلوماتي للجمعيات (DERBİS). ولكن يمكن إرسال هذه الإشعارات في الكوارث والحالات الطارئة خلال ثلاثة أيام من وقوع الكارثة أو الحالة الطارئة. يمكن إرسال إشعارات خارج القطر مرة واحدة إذا كانت تتعلق بمساعدات يتم تقديمها في أوقات مختلفة ضمن نطاق مشروع معين.

(المرفق: ٣١٦٣٥-٢١/٠٢/٢١ RG) يجب أن يتم القيام بالمساعدات النقدية التي سيتم إرسالها إلى خارج القطر والتي تتجاوز قيمتها مبلغ مئة ألف ليرة تركية أو عشرة آلاف يورو أو ما يعادلها من العملات الأجنبية حصراً عن طريق المصارف أو المؤسسات المالية الأخرى أو مؤسسة البريد والتلغراف الحكومية (PTT). ولكن بالنسبة للمساعدات التي سيتم إرسالها إلى الدول التي يصعب وصول الأموال إليها فيمكن إرسال المساعدات إليها دون اللجوء إلى المؤسسات المالية وذلك من خلال تقديم بيان بهذه المساعدات إلى إدارة الجمارك باستخدام استمارة البيان النقدي وفقاً للتشریفات المعنية بالأمر، ثم تقوم الجمعية بإبلاغ السلطة الإدارية المحلية بالبيان الجمركي الذي تم إرسال النقود إلى الخارج بواسطته، خلال ثلاثة أيام على الأكثر من تاريخ صدور البيان.

(المرفق: ٣١٦٣٥-٢١/٠٢/٢١ RG) يتم تسليم إشعار نتائج النشاط خلال تسعين يوماً بعد تقديم المساعدات إلى السلطة الإدارية المحلية. يرفق بهذا الإشعار النماذج والمرئيات والإثباتات والمستندات المشابهة التي تؤكد تقديم المساعدات.

(المرفق: ٣١٦٣٥-٢١/٠٢/٢١ RG) يتم زيادة المبالغ المالية من الليرة التركية الموضحة في الفقرة الرابعة في بداية كل عام ميلادي بحسب نسبة التقييم الجديدة المحددة والمعلن عنها في العام السابق وفقاً لقانون الإجراءات الضريبية رقم 213. ولكن لا يتم اعتماد المبالغ التي تقل عن ليرة تركية واحدة في التحديث.

آلية الإشعار (العنوان المعدل: ٣١٦٣٥-٢١/٠٢/٢١ RG)

المادة 19 – (التعديل: ٢٨٥٣٧-٢٣/١/٢٠٢٣ RG)^(١)

يجب على الجمعيات التي ستحصل على مساعدات من الخارج (تضاف الفقرة التالية للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) والجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية الحاصلة على إذن بممارسة النشاط وفقاً للمادة رقم 5 من القانون، بالإضافة إلى المنظمات غير الربحية



(تعديل الفقرة من المادة: ٣١٦٣٥-٢١/٠٢/٢١ RG) أن تقوم بملئ "بيان تلقي المساعدات الخارجية" الموضح في المرفق-4 وإرساله إلى السلطة الإدارية المحلية.

(المرفق: ٣١٦٣٥-٢١/٠٢/٢١ RG) يجب على الجمعيات التي ستقدم مساعدات إلى الخارج والجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية الحاصلة على إذن بممارسة النشاط وفقاً للمادة رقم 5 من القانون، بالإضافة إلى المنظمات غير الربحية أن تقوم قبل تقديم المساعدات بملئ "بيان تقديم المساعدات الخارجية" الموضح في المرفق-4، وأن تقوم بعد تقديم المساعدات بملئ "إشعار نتائج نشاط تقديم المساعدات الخارجية" الموضح في المرفق-4 وإرسالهما إلى قسم العلاقات مع المجتمع المدني في المنطقة التي يقع فيها مركز الجمعية.

المستندات التي يجب إرفاقها بطلب التقديم

المادة 20 - (تلغى الفقرة من المادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/٠٢/٢٣ RG)^(١)

القسم الخامس: النشاط الدولي

النشاط الدولي للأوقاف المؤسسة داخل تركيا

المادة 21 - (تلغى الفقرة من المادة: ٢٨١٠٠-٢٠/٠٢/٢٠ RG)

مسؤولية الأوقاف الأجنبية باستخراج التصاريح

المادة 22 - (تعديل الفقرة من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) إذا كان هناك منفعة في التعاون على الصعيد الدولي، يمكن للأوقاف الأجنبية التعاون وممارسة النشاط في تركيا وفتح فروع وممثليات وتأسيس مؤسسات عليها والانضمام إلى المؤسسات العليا القائمة والتعاون مع الأوقاف القائمة، على أن يكون الأمر متبادلاً وبموافقة وزارة الخارجية وبعدأخذ رأي الوزارة والمؤسسات الأخرى المعنية بالأمر عند اللزوم.

(تعديل الفقرة الثانية من المادة : ٣١٦٣٥-٢١/٠٢/٢١ RG) تخضع هذه الأوقاف في نشاطاتها داخل تركيا لأحكام التشريعات التي تخضع لها الجمعيات.

طلبات الأوقاف الأجنبية

المادة 23 - (تعديل الفقرة الأولى من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) يحق للأوقاف الأجنبية فتح فروع وممثليات، وتأسيس مؤسسات عليها، والانضمام إلى المؤسسات العليا القائمة، والتعاون مع الأوقاف القائمة، وممارسة النشاط في تركيا من خلال تقديم استماراة طلب ممارسة النشاط في تركيا لكيانات الاعتبارية الأجنبية" الموضحة في المرفق-6 مع الأوراق المرفقة بها إلى الوزارة. كما يجب تقديم الوضع العام الذي يحتوي على المعلومات الموضحة في نموذج الوضع العام الموجود في المرفق-9 A من أجل طلبات فتح فروع وممثليات، وفي المرفق-9 B لطلبات التعاون وممارسة النشاط.

كما يمكن تقديم طلب التعاون من قبل الوقف الذي سيشارك بالتعاون في تركيا نيابة عن الوقف الأجنبي. يمكن تقديم الطلب إلى الوزارة بشكل مباشر أو عبر البريد.



لا تُطلب الأوراق المقدمة مسبقاً والتي لا تزال صلاحيتها سارية من الأوقاف الأجنبية عند تقديم طلب جديد لممارسة النشاط في تركيا.
دراسة طلبات الأوقاف الأجنبية والتصريح

المادة 24 – تقوم الوزارة بدراسة طلبات ممارسة النشاط والأوراق المرفقة بها المقدمة من قبل الأوقاف الأجنبية، وتحتاج استكمال النقص إن وجد.

بعد استشارة وزارة الخارجية (تضاف الفقرة التالية للمادة : ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) **والمؤسسات الأخرى المعنية عند اللزوم**، تقوم الوزارة بعملية التقييم اللازمة واتخاذ قرار بنطاق ومحال ونوع التصريح في حال كانت نتيجة التقييم إيجابية. في حالات فتح فروع وممثليات أو تأسيس مؤسسات عليها أو الانضمام إلى مؤسسات عليها، يكون التصريح بلا مدة معينة. يتم إبلاغ صاحب الطلب بالنتيجة خلال عشرة أيام من صدورها ويتم إرسال النتيجة مع استئماره التقديم والأوراق المرفقة بها إلى مقام الوالي المعنى بالأمر خلال المدة ذاتها. إن المدة القصوى للتصريحات ذات المدة هي خمس سنوات. ولكن يمكن للوزارة تمديد هذه المدة إذا رأت أنها غير كافية. يتم تقديم طلب التمديد قبل ثلاثة أشهر على الأقل من انتهاء المدة مرفقاً بعريضة تبين السبب. يتم تطبيق المبادئ الموضحة أعلاه في تقييم طلب التمديد وإصدار النتيجة.

البيان السنوي للأوقاف الأجنبية

المادة 25 – (تعديل الفقرة من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) (RG-9/7/2020-3180)

تلزم الأوقاف الأجنبية الحاصلة على إذن بممارسة النشاط وفقاً للمادة رقم 5 من القانون بتقديم البيان الموضح في المرفق-8 من هذا المرسوم حول النشاطات والمصاريف التي قامت بها طوال العام، ويمكنها تقديمها ابتداءً من نهاية العام وحتى شهر نيسان / أبريل من العام التالي. تقوم فروع وممثليات الأوقاف الأجنبية بتقديم هذا البيان إلى مقام الوالي في الولاية التي تم تسجيل رقم السجل فيها، بينما يقوم المسؤولون في الأوقاف الأجنبية الحاصلة على إذن بممارسة النشاط أو التعاون بتقديم البيان إلى مقام الوالي في الولاية التي يقع فيها عنوان الإقامة. أما الأوقاف الأجنبية التي ينتهي إذن ممارسة النشاط أو التعاون الخاص بها خلال العام فإنها تقوم بتقديم البيان الموضح في المرفق-8 من هذا المرسوم إلى مقام الوالي في الولاية التي يقع فيها عنوان الإقامة قبل شهرين على الأكثر من انتهاء مدة الإذن. يمكن تقديم هذا البيان عبر الإنترن特 كذلك.

تقوم كل الجهات الملزمة بتقديم هذا البيان بإرسال صورة عن المنشورات المصورة والمكتوبة المتعلقة بكل النشاطات داخل تركيا إلى السلطة الإدارية المحلية التي تم تسجيل رقم السجل فيها (في حال طلب منها ذلك).



مسؤولية الجمعيات الأجنبية باستخراج التصاريح

المادة 26 – (تعديل الفقرة الأولى من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) يحق للجمعيات المؤسسة في دول أجنبية ممارسة النشاط أو التعاون في تركيا وفتح فروع وممثليات وتأسيس جمعيات ومؤسسات عليها الانضمام إلى الجمعيات أو المؤسسات العليا القائمة بموافقة الوزارة وبعد استشارة وزارة الخارجية والمؤسسات الأخرى المعنية بالأمر عند الضرورة.

تخضع الجمعيات الأجنبية في نشاطاتها داخل تركيا لأحكام التشريعات التي تخضع لها الجمعيات.

طلبات الجمعيات الأجنبية

المادة 27 – (تعديل الفقرة الأولى من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) يحق للجمعيات الأجنبية فتح فروع وممثليات، وتأسيس جمعيات أو مؤسسات عليها، والانضمام إلى الجمعيات أو المؤسسات العليا القائمة، وممارسة النشاط والتعاون في تركيا من خلال تقديم الاستماراة الموضحة في المرفق-6 مع الأوراق المرفقة بها إلى الوزارة. كما يجب تقديم الوضع العام الذي يحتوي على المعلومات الموضحة في نموذج الوضع العام الموجود في المرفق-9/A من أجل طلبات فتح فروع وممثليات، وفي المرفق-9/B لطلبات التعاون وممارسة النشاط.

كما يمكن تقديم طلبات التعاون من قبل الجمعية التي ستشارك بالتعاون في تركيا نيابة عن الجمعية الأجنبية. يمكن تقديم الطلبات إلى الوزارة بشكل مباشر أو عبر البريد.

عندما يتوجب تقديم الأوراق المطلوبة للأذونات الصادرة مسبقاً باسم الجمعيات الأجنبية من أجل ممارسة النشاط في تركيا، لا تطلب الأوراق المقدمة مسبقاً والتي لا تزال صلاحيتها سارية عند تقديم طلب جديد للحصول على الإذن.

دراسة طلبات الجمعيات الأجنبية والتصريح

المادة 28 – تقوم الوزارة بدراسة طلبات ممارسة النشاط والأوراق المرفقة بها المقدمة من قبل الجمعيات الأجنبية، وتطلب استكمال النقص إن وجد.

بعد استشارة وزارة الخارجية (تضاف الفقرة إلى المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) **والمؤسسات الأخرى المعنية عند اللزوم**، تقوم الوزارة بعملية التقييم اللازمة واتخاذ قرار بنطاق و المجال و نوع التصريح في حال كانت نتيجة التقييم إيجابية. في حالات فتح فروع وممثليات، أو تأسيس جمعيات أو الانساب إليها، أو تأسيس مؤسسات عليها أو الانضمام إلى مؤسسات عليها، يكون التصريح بلا مدة معينة. يتم إبلاغ صاحب الطلب بالنتيجة خلال عشرة أيام من صدورها ويتم إرسال النتيجة مع استماراة التقديم والأوراق المرفقة بها إلى مقام الوالي المعين بالأمر خلال المدة ذاتها.

إن المدة القصوى للتصريرات ذات المدة هي خمس سنوات. ولكن يمكن للوزارة تمديد هذه المدة إذا رأت أنها غير كافية. يتم تقديم طلب التمديد قبل ثلاثة أشهر على



الأقل من انتهاء المدة مرفقاً بعريضة تبين السبب. يتم تطبيق المبادئ الموضحة أعلاه في تقييم طلب التمديد وإصدار النتيجة.

البيان السنوي للجمعيات الأجنبية

المادة 29 – (تعديل الفقرة من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) RG

تلزم الجمعيات الأجنبية الحاصلة على إذن بممارسة النشاط وفقاً للمادة رقم 5 من القانون بتقديم البيان الموضح في المرفق-8 من هذا المرسوم حول النشاطات والمصاريف التي قامت بها طوال العام، ويمكنها تقديمها ابتداءً من نهاية العام وحتى شهر نيسان/أبريل من العام التالي. تقوم فروع وممثليات الجمعيات الأجنبية بتقديم هذا البيان إلى مقام الوالي في الولاية التي تم تسجيل رقم السجل فيها، بينما يقوم المسؤولون في الجمعيات الأجنبية الحاصلة على إذن بممارسة النشاط أو التعاون بتقديم البيان إلى مقام الوالي في الولاية التي يقع فيها عنوان الإقامة. أما الجمعيات الأجنبية التي ينتهي إذن بممارسة النشاط أو التعاون الخاص بها خلال العام فإنها تقوم بتقديم البيان الموضح في المرفق-8 من هذا المرسوم إلى مقام الوالي في الولاية التي يقع فيها عنوان الإقامة قبل شهرين على الأكثر من انتهاء مدة الإذن. يمكن تقديم هذا البيان عبر الإنترنت كذلك.

تقوم كل الجهات الملزمة بتقديم هذا البيان بإرسال صورة عن المنشورات المصورة والمكتوبة المتعلقة بكل النشاطات داخل تركيا إلى السلطة الإدارية المحلية التي تم تسجيل رقم السجل فيها (في حال طلب منها ذلك).

الأحكام المتبعة بالنسبة للمنظمات غير الربحية

المادة 30 – يتم تطبيق الأحكام المتبعة بالنسبة للجمعيات الأجنبية في هذا المرسوم ذاتها على المنظمات غير الربحية المنفصلة عن الأوقاف والجمعيات المؤسسة خارج القطر فيما يتعلق بنشاطها داخل تركيا.

القسم السادس: الدفاتر والسجلات

مبادئ استخدام الدفاتر

المادة 31 – (تعديل الفقرة من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) RG ت تقوم الجمعيات باستخدام الدفاتر وفقاً لأسس حساب التشغيل. أما الجمعيات التي تعمل للصالح العام والجمعيات التي يتجاوز إجمالي إيراداتها السنوية (تعديل الفقرة من المادة: RG – ٣١٦٣٥-٢٠٢١/١٠/٢١ مبلغ مليون وخمس مائة ألف) تعديل المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) ليرة تركية فيجب عليها استخدام الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية ابتداءً من الدورة الحسابية التالية.



(تضاف الفقرة التالية للمادة: ٢٨٠٠-٣٠/٢٠٢٠ RG) في حال قيام الجمعيات التي لديها فروع باستخدام الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية، تقوم فروع هذه الجمعية كذلك باستخدام الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية بصرف النظر عن المبلغ الموضح في الفقرة الأولى. يجب على الجمعيات وفروعها استخدام الدفاتر وفقاً لأسس ذاتها في جميع الأحوال.

يحق للجمعيات التي تستخدم الدفاتر وفقاً لأسس حساب التشغيل أن تنتقل لاستخدام الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية بقرار من مجلس الإدارة دون ضرورة تحقيق المبلغ الموضح أعلاه.

في حال تم الانتقال إلى استخدام الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية، وتم التخفيض وفقاً لما هو محدد في الأعلى في فترتين محاسبتين متتاليتين، يمكن العودة إلى الاستخدام وفقاً لأسس حساب التشغيل اعتباراً من السنة التالية.

تقوم الجمعيات التي لديها شركات تجارية باستخدام الدفاتر بحسب أحكام قانون الأسس الضريبية من أجل شركاتها التجارية.

الدفاتر المستخدمة

المادة 32- (تعديل الفقرة من المادة: ٣٢٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG)

تقوم الجمعيات باستخدام الدفاتر التالية:

- الدفاتر المستخدمة وفقاً لأسس حساب التشغيل والقواعد الواجب إتباعها:
- دفتر القرارات: يتم تسجيل تاريخ ورقم قرارات مجلس الإدارة على هذا الدفتر ويتم التوقيع أسفل القرارات من قبل الأعضاء الذين حضروا الاجتماع.
- دفتر قيد الأعضاء: يتم تسجيل البيانات الشخصية لأعضاء الجمعية وتاريخ دخولهم وخروجهم من الجمعية على هذا الدفتر. كما يمكن تسجيل عائدات الانتساب والعائدات السنوية التي يدفعها الأعضاء على هذا الدفتر.
- دفتر تسجيل الأوراق: يسجل فيه الأوراق الواردة، والصادرة، وتاريخها ورقم تسلسلها، والأصل من الأوراق الواردة ونسخة عن الأوراق الصادرة. ويتم حفظ صور عن الأوراق الواردة والصادرة بشكل إلكتروني.
- دفتر حساب التشغيل: يتم تنظيم هذا الدفتر من أجل إيرادات ومصروفات الجمعية بشكل واضح ودوري.
ب- الدفاتر المستخدمة وفقاً لأسس الميزانية العمومية والقواعد الواجب إتباعها:
 - تقوم الجمعيات التي تستخدم الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية كذلك باستخدام الدفاتر الموضحة في التعادات 1 و 2 و 3 من البند (أ).
 - دفتر اليومية والدفتر الكبير: يجب التسجيل في هذه الدفاتر وفقاً لقانون الأسس الضريبية والبلاغ العام للتطبيق نظام المحاسبة الصادر بناءً على الصلاحية المنوحة إلى وزارة المالية بموجب هذا القانون.



يمكن استخدام دفتر اليومية والدفتر الكبير ودفتر الجرد (في حال توفره) بشكل إلكتروني وفقاً للأسس والمبادئ الموضحة في البلاغ الصادر عن وزارة التجارة ووزارة الخزينة والمالية حول استخدام الدفاتر إلكترونياً شريطة عدم مخالفه أحكام هذا المرسوم، أما الدفاتر الأخرى فيمكن كذلك استخدامها بشكل إلكتروني من خلال البرامج التي تصنعها الوزارة أو توافق عليها.

آلية التسجيل في الدفاتر:

المادة 33 – يجب أن تكون الدفاتر والسجلات المستخدمة بموجب هذا المرسوم باللغة التركية. يتم التسجيل في الدفاتر باستخدام أقلام الحبر.
يمكن التسجيل في الدفاتر باستخدام الحاسوب أيضاً. ولكن يجب ترقيم كل الصفحات وتصديقها قبل البدء باستخدامها من أجل الدفاتر التي سيتم التسجيل فيها على هيئة نماذج أو نماذج مستمرة. يتم الاحتفاظ بالصفحات المصدقة بعد استخدامها على هيئة دفتر.

يمكن تصحيح الأخطاء المرتكبة في مواد دفتر اليومية وفقاً لقواعد المحاسبة حصراً. في حال كتابة الأرقام والكتابية بشكل خاطئ في الدفاتر والسجلات الأخرى، يمكن تصحيح الرقم أو الكتابة الخاطئة فقط من خلال شطبهما بشكل مقروء وكتابتها مجدداً في الأعلى أو إلى الجانب أو في مكانها الصحيح. في حال شطب الرقم أو الكتابة الخاطئة يتم التوقيع إلى جانبها من قبل الشخص الذي شطبهما.
لا يمكن الحفر أو الرسم أو المحو على أي من السجلات المسجلة في الدفاتر لتصبح غير مقروءة.

لا يمكن تجاوز سطور دفتر القرارات وهي فارغة دون شطب باستثناء السطر المخصص للتوقيع أسفل الصفحة. لا يمكن إزالة صفحات الدفتر من الدفاتر الجلدية. لا يمكن إفساد تسلسل النماذج المصدقة أو النماذج المستمرة ولا يمكن تمزيقها.
يتم ترقيم وثائق الجمعية وحفظها في الملفات بحسب الترتيب الذي تم تسجيلها فيه.

ميعاد التسجيل

المادة 34 – يتم تسجيل الأعمال في الدفاتر بشكل يومي. ولكن سجلات الإيرادات والمصاريف تسجل كما يلي:

(أ) يشترط تسجيل الأعمال بما يتناسب مع حجم العمل ومتطلباته خلال مدة لا تؤثر سلباً على نظام المحاسبة واعتماده. لا يمكن تأخير تسجيل مثل هذه التسجيلات لأكثر من عشرة أيام.

(ب) إن الجمعيات التي تسجل قيودها استناداً إلى الوثائق التي تحمل التوقيع والإمضاءات الموجزة الخاصة بالمسؤول في السلطة الإدارية (مثل فواتير المحاسبة وبيان الراتب) بشكل مستمر، تعد وكأنها سجلت هذه الأعمال في الدفتر. ولكن هذه التسجيلات



لا تتيح إمكانية نقل الأعمال إلى الدفاتر المعتمدة إذا مضى عليها أكثر من خمس وأربعين يوماً. في حال طلبت دفاتر الجمعية للتدقيق يجب تسجيل هذه الأعمال في الدفاتر دون انتظار خمس وأربعين يوماً.

الدورة الحسابية (السنة المالية)

المادة 35 – إن الدورة الحسابية بالنسبة للجمعيات هي عام ميلادي واحد. تبدأ الدورة الحسابية في 1 كانون الثاني / يناير وتنتهي في 31 كانون الأول / ديسمبر. إلا أن الدورة الحسابية في الجمعيات المؤسسة حديثاً تبدأ في تاريخ التأسيس وتنتهي في 31 كانون الأول / ديسمبر.

(تم إضافة الفقرة التالية : ٣٦٢-٣/٢٠١٨-RG) يمكن لوزارة الداخلية أن تعطي تصريحاً باتباع دورة حسابية في تواريخ مختلفة للنوادي الرياضية المسجلة من قبل المديرية العامة للرياضة (باستثناء الشركات الاقتصادية الملزمة باستخدام الدفاتر وفقاً للقوانين الضريبية) بناءً على طلب النادي.

تصديق الدفاتر

المادة 36 – (تعديل الفقرة من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠-RG) تقوم الجمعيات التي ستسخدم الدفاتر الموضحة في هذا المرسوم بتصديقها من مديرية المحافظة أو كاتب العدل قبل البدء باستخدامها، عدا الدفاتر التي سيتم استخدامها بشكل إلكتروني. ويستمر استعمال هذه الدفاتر حتى نهايتها ولا يتم تجديد تصديق الدفاتر. إلا أنه يجب تصديق دفتر اليومية في الشهر السابق للسنة التي سيتم استخدام الدفتر فيها، ويجب تصدق الدفتر مجدداً في كل سنة. لا يلزم تصدق الدفتر الكبير.

يتم إصدار رقم تصديق مختلف لكل دفتر عند تصاديقه. يتم ملئ نموذج بيان التصديق الموضح في المرفق-11 والذي يحتوي على اسم الجمعية ورقم السجل وعنوان الإقامة وعدد صفحات الدفتر وتاريخ التصديق ورقم التصديق وختم وتوقيع الجهة المصادقة، بشكل إلكتروني ويتم لصقه على الصفحة الأولى من الدفتر وختمه من قبل الجهة التي صادقت على أطرافه. يتم كتابة عدد صفحات الدفتر وتاريخ التصديق ورقم التصديق على الصفحة الأخيرة من الدفتر، ويتم ختمها وتوقيعها من قبل الجهة المصادقة.

يتم ختم الدفتر بعد التأكد من تسلسل كل صفحاته بالترتيب الصحيح. تقوم مديرية المحافظة بتسجيل بيانات الدفتر الذي صادقت عليه في دفتر التصديق المحفوظ إلكترونياً والموجود مثال عنه في المرفق-12.

دفتر التصديق

المادة 37 – (تعديل الفقرة من المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠-RG)
مستندات الإيرادات والمصاريف

المادة 38 – (تعديل الفقرة من المادة: ٢٨٥٣-٢٣/١/٢٠١٣-RG)⁽¹⁾



يتم تحصيل إيرادات الجمعية بإيصالات. أما إيرادات الجمعية التي تحصل عن طريق البنوك فإنه يتم تنظيم سند استلام أو كشف حساب يعتبر بمثابة إيصالات.

مصاريف الجمعية: تتم مصاريف الجمعيات بحسب الفاتورة، وإيصال البيع المفرد، وإيصال من أصحاب المهن الحرة. يتم تنظيم بوليصة مصاريف وفقاً لأحكام قانون الأصول الضريبية رقم 213 الصادر في تاريخ 1961/01/04 من أجل المبالغ المدرجة في المادة رقم 94 من قانون ضريبة الدخل رقم 193 الصادر في تاريخ 1960/12/31. أما بالنسبة للمبالغ غير المدرجة في هذه المادة، فيتم استخدام إيصال الصرف الموضح في المرفق – 13 أو الإيصال البنكي أو غيرها من مستندات الصرف.

فيما يلي الجمعية بتسلیم الأموال والخدمات بلا مقابل إلى الأشخاص والمؤسسات تتم من خلال (مستند تسليم المساعدة العينية) الموضح في المرفق 14. أما الأموال والخدمات التي يتم تقديمها بلا مقابل من الأشخاص أو المؤسسات للجمعية تتم من خلال (مستند استلام التبرع العيني) الموضح في المرفق 15.

تقوم الجمعيات بطباعة هذه الوثائق على شكل نموذج أو نموذج مستمر بواسطة الأنظمة الإلكترونية أو الآلات الكاتية أو الدفاتر المؤلفة من خمسين ورقة كربون أصلية، وخمسين نسخة تحمل أرقام تسلسلية بالشكل والقياسات الموضحة في المرفقات 13، 14 و 15. يجب أن تتمتع النماذج والنماذج المستمرة التي سيتم طباعتها بالمواصفات المحددة. (تم إضافة الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٧/٩ RG) كما يمكن تنظيم إيصالات التبرع العيني بشكل إلكتروني باستخدام البرنامج المصنوعة أو المصرح بها من قبل الوزارة، على أن تحتوي على المعلومات الموضحة في المرفق – 15. يتم حفظ هذه الوثائق المنظمة في النظام الإلكتروني الخاص بالمديرية العامة.

يجب على المطبعة إبلاغ السلطة الإدارية المحلية بعدد الوثائق المطبوعة وأرقامها التسلسلية خلال خمسة عشر يوم. (تم إضافة الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٧/٩ RG) يمكن إرسال هذا الإشعار كذلك إلكترونياً عبر النظام المعلوماتي للجمعيات (DERBİS).

المدة القانونية لحفظ المستندات

المادة 39 – يتم الاحتفاظ بالمستندات المستخدمة من قبل الجمعيات مثل الإيصالات ووثائق الصرف وغيرها، ما عدا دفاتر الجمعية لمدة خمس سنوات بما يتاسب مع الأرقام والتاريخ المسجلة في الدفاتر، مع الاحتفاظ بالمهل المحددة في القوانين الخاصة.

جدول حساب التشغيل

المادة 40 – تقوم الجمعيات التي تستخدم الدفاتر وفقاً لأسس حساب التشغيل بتنظيم "جدول حساب التشغيل" بحسب ما هو موضح في المرفق – 16 في نهاية العام (31 كانون الأول / ديسمبر).

رفع التقارير وفقاً لأسس الميزانية العمومية



المادة 41 – يكفي أن تقوم الجمعيات التي تستخدم الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية في نهاية العام (31 كانون الأول / ديسمبر) (تم إضافة الفقرة للمادة: RG-31180-2020/7/9) بتنظيم جدول الميزانية العمومية والإيرادات بحسب البلاغ العام لتطبيق نظام المحاسبة المعлен عنه من قبل وزارة الخزينة والمالية.

القسم السابع: أسس الإيرادات والمصاريف

أنواع الإيصالات:

المادة 42 – يتم طباعة الإيصالات التي ستستخدم في تحصيل إيرادات الجمعية بنفس الشكل والقياس الموضح في المرفق 17 بقرار من مجلس الإدارة. يتم ترتيب الإيصالات على شكل نموذج أو نموذج تسجيل مستمر بواسطة الأنظمة الإلكترونية أو الآلات الكاتية أو الدفاتر المؤلفة من خمسين ورقة كربون أصلية وخمسين نسخة تحمل أرقام تسلسلية. الإيصالات التي ستطبع على شكل نموذج أو نموذج مستمر يجب أن يكون على النحو المحدد. يتم طباعة نسختين من أوراق النسخ في دفاتر الإيصالات. ولكن يجب حفظ نسخة من أوراق النسخ في الدفتر ذاته والنسخة الأخرى مع أوراق المحاسبة بشكل منظم. (تم إضافة الفقرة للمادة: RG-9/7/2020-31180) يمكن تنظيم الإيصالات بشكل إلكتروني باستخدام البرامج المصنوعة أو المصرح بها من قبل الوزارة، على أن تحتوي على المعلومات الموضحة في المرفق 17. يتم حفظ هذه الوثائق المنظمة في النظام الإلكتروني الخاص بالمديرية العامة.

طباعة وفحص الإيصالات

المادة 43 – يقوم العضو المحاسب بفحص الإيصالات المطبوعة من حيث الأرقام التسلسلية وأخطاء الطباعة الأخرى. في حال إيجاد خطأ أثناء الفحص يتم إرجاع الدفتر أو النموذج الذي يحتوي على الخطأ وإرسال دفتر أو نموذج جديد بالعدد ذاته. يقوم العضو المحاسب باستلام الإيصالات من المطبعة بمحضر استلام.

يجب على المطبعة إبلاغ السلطة الإدارية المحلية بعدد دفاتر الإيصالات المطبوعة أو النماذج المطبوعة عبر الأنظمة الإلكترونية أو الآلات الطابعة وبأرقامها التسلسلية خلال خمسة عشر يوم. (تم إضافة الفقرة للمادة: RG-9/7/2020-31180) يمكن إرسال هذا الإشعار كذلك عبر النظام المعلوماتي للجمعيات (DERBİS).

(تعديل الفقرة للمادة: RG-9/7/2020-31180) تقوم أقسام العلاقات مع المجتمع المدني بفحص الإيصالات المبلغ عنها من قبل المطبعة مع المعلومات المتعلقة بالأمر، ثم تقوم بتسجيل اسم الجمعية واسم المطبعة وعدد دفاتر الإيصالات وأرقام البداية والنهاية والأرقام التسلسلية في سطر واحد من سطور دفتر متابعة دفاتر الإيصالات الموضح في المرفق 18.



يتم فرز وتسجيل الإيصالات المطبوعة على هيئة نماذج أو نماذج مستمرة وفقاً للأسس الموضحة أعلاه على أن تحتوي على أرقام البداية والنهاية وخمسين ورقة كربون أصلية وخمسين نسخة.

(تعديل الفقرة للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١/٢٠١٣) (١) يتم استخدام دفتر متابعة دفاتر الإيصالات بشكل إلكتروني. (تلغى المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) (...)

حفظ الإيصالات (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) (RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠)

المادة 44 - (تعديل الفقرة الأولى للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) يقوم محاسب الجمعية باستلام الإيصالات المطبوعة من المطبعة بمحضر استلام. يتحمل محاسب الجمعية مسؤولية تسليم هذه الإيصالات إلى المسؤولين عن جمع النقود باسم الجمعية، ومسؤولية حفظ الإيصالات الفارغة والمستخدمة. يتم تسليم الإيصالات من المحاسب القديم إلى المحاسب الجديد بواسطة سند تسليم.

(تلغى الفقرة الثانية للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) في حال إرجاع الإيصالات لأي سبب كان دون استخدام كل صفحاتها، يقوم المحاسب والشخص المسؤول عن الإرجاع بإحصاء الصفحات غير المستخدمة وتسجيلها في محضر. يمكن تسليم دفاتر الإيصالات المرجعة بهذا الشكل إلى شخص آخر مسؤول عن تحصيل الإيرادات، أو يمكن عدم استخدامها مجدداً بعد كتابة كلمة "الغاية" على كل الصفحات غير المستخدمة بأحرف كبيرة وواضحة.

يتم فرز وتسجيل واستخدام الإيصالات المطبوعة على هيئة نماذج أو نماذج مستمرة وفقاً للأسس الموضحة أعلاه على أن تحتوي على أرقام البداية والنهاية وخمسين ورقة كربون أصلية وخمسين نسخة.

(تلغى الفقرة للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١/٢٠١٣) (١)

استخدام الإيصالات:

المادة 45 - يتم تسليم الإيصالات مقابل توقيع المحاسب إلى أصحاب الصلاحية والمسؤولين عن تحصيل الدخل، كما يتم استرجاعه بعد الاستخدام مقابل توقيع كذلك. (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠) (...)

يتم تعبئة الإيصالات بواسطة قلم جاف ذي رأس حاد بشكل مقرئ دون أي شطط أو حفر. يتم تسليم الصفحة الأصلية إلى الشخص الذي قام بالدفع ويتم الاحتفاظ بالنسخة التي تليها. إذا تم ارتکاب خطأ أثناء التحرير لا يتم تسليم الصفحة التي تحتوي على خطأ إلى الشخص الذي قام بالدفع. حيث يتم كتابة كلمة "الغاية" على الصفحات الأصلية والنسخة التي تليها ولا يتم إزالتهم من الدفتر.

بعد ملئ الإيصالات المطبوعة على هيئة نماذج باستخدام الأنظمة الإلكترونية، يتم تسليمها إلى الشخص الأصلي الذي قام بالدفع، وحفظ نسخة عنها في الملف.



(تم إضافة الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG-٢٨٥٣٧) يتم تنظيم الإيصالات ومستندات الصرف الموضحة في هذا المرسوم من خلال ملئها بكل المعلومات الموضحة في الوثائق المرفقة بهذا المرسوم دون أي نقص، وتوريدها من قبل الأشخاص المعنيين.

شهادة الصلاحية:

المادة 46 – (تعديل المادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG-٢٨٥٣٧)^(١)

يتم تحديد الشخص/ الأشخاص الذين سيقومون بتحصيل الإيرادات باسم الجمعية من خلال قرار من مجلس الإدارة يوضح مدة صلاحيتهم، باستثناء الأعضاء الأصليين من مجلس الإدارة (تم إضافة الفقرة للمادة: ٣١٦٣٥ RG-٢١/١٠/٢١) والأشخاص المخلفين تمثل الجمعية وفقاً للمادة رقم 24 من القانون. يقوم رئيس مجلس إدارة الجمعية باسم الجمعية بتنظيم نسختين من شهادة الصلاحية الموضحة في المرفق 19 والتي تحتوي على البيانات الشخصية والتواقيع والصور الشخصية للأشخاص الذين سيقومون بتحصيل الدخل. يحق لعضو مجلس الإدارة الأصلي أن يقوم بتحصيل الإيرادات بدون شهادة صلاحية. يتم تحديد مدة شهادة الصلاحية من قبل مجلس الإدارة لمدة سنة واحدة على الأكثر. ويتم تجديد شهادة الصلاحية التي انتهت مدتها وفقاً للفقرة الأولى. وفي حال انتهت مدة صلاحية شهادة الصلاحية أو انقضى حاملها من العمل أو وفاته أو تركه للعمل، فيجب تسليم شهادة الصلاحية لمجلس إدارة الجمعية خلال أسبوع واحد إذا تم فسخ الجمعية أو إنهاها تلقائياً. بالإضافة إلى ذلك يمكن في أي وقت إلغاء صلاحية جمع الإيرادات بقرار مجلس الإدارة.

تسليم الإيرادات

المادة 47 – (تعديل الفقرة الأولى للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG-٢٨٥٣٧) يقوم الأشخاص المسؤولين عن تحصيل الإيرادات باسم الجمعية بتسلیم النقود التي حصلوها إلى محاسب الجمعية أو إيداعها في الحساب المصرفي الخاص بالجمعية خلال ثلاثة أيام. أما المبالغ المحصلة التي تتجاوز قيمتها 5.000 ليرة تركية فيتم إيداعها في الحساب المصرفي الخاص بالجمعية خلال يومي عمل على الأكثر بصرف النظر عن مهلة الثلاثين يوم.

يقوم مجلس الإدارة بتحديد قيمة المبلغ الذي يمكن حفظه في صندوق الجمعية بحسب الحاجة.



القسم الثامن: أسس تعين الجمعيات العاملة للمصلحة العامة

تعين الجمعيات العاملة للمصلحة العامة

المادة 48 – يتم تحديد الجمعيات العاملة للمصلحة العامة (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧/RG) بقرار جمهوري وبمقترن من الوزارة بعد استشارة وزارة الخزينة والمالية (تم إضافة الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧/RG) والوزارات الأخرى المعنية بالأمر في حال وجودها.

الشروط المطلوبة للمصلحة العامة

المادة 49 – يجب تحقيق الشروط التالية لكي يتم اعتبار الجمعية جمعية عاملة للمصلحة العامة:

- (أ) ممارسة النشاط لمدة عام واحد على الأقل
 - (ب) إجراء عمليات بيع وشراء بأكثر من 200.000 ليرة تركية (تعديل الفقرة للمادة: 31180-2020/7/9)
 - (ت) أن يكون الهدف والنشاطات التي تقوم بها الجمعية من شأنها أن تساهم في تطوير المجتمع وإيجاد حلول لمشاكله واحتياجاته على الصعيد المحلي والإقليمي والدولي، (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧/RG) عدا النشاطات الموجهة للأعضاء.
 - (ث) صرف نصف الإيرادات التي تم تحصيلها طوال العام على الأقل من أجل هذا الهدف.
 - (ج) أن تكون أصول وأموال الجمعية والإيرادات السنوية في مستوى قادر على تحقيق الهدف المحدد.
- يمكن تأكيد هذا الأمر من قبل الوزارة من خلال تقرير صادر عن مدققي الجمعيات. لا يحق للجمعيات التي تبين أنها لا تحقق هذه الشروط أن تقدم طلب جديد من أجل قرار المصلحة العامة إلا بعد مرور ثلاث سنوات من تاريخ بيان الأمر.

التقديم والأوراق المطلوبة

المادة 50 – (تلغى المادة: ٣٠٠-٢٠٢٠-١٠/٧/RG)

يجب أن تقوم الجمعية الراغبة بأن تكون جمعية عاملة للمصلحة العامة بتقديم طلب إلى السلطة الإدارية المحلية مرفقا به الوثائق التالية.

- (أ) تقرير النشاطات والخدمات التي قدمتها الجمعية والأعمال التي تخطط القيام بها مستقبلاً فيما يخص المصلحة العامة.



ب) قائمة الأموال المنقوله وغير المنقوله التي تملكها الجمعية.
ت) صورة عن قرار مجلس الإدارة الذي ينص على تعين الجمعية كجامعة عاملة للمصلحة العامة.

دراسة الطلب

المادة 51 - (تعديل الفقرة للمادة: ٢٠٠٣-٢٠١٢/١٠/٢٠ RG) يتم إرسال طلبات التعين كجمعيات عاملة للمصلحة العامة إلى الوزارة خلال شهر واحد مع إرفاق رأي مقام الوالي بالأمر. يقوم الوالي في رأيه بتحديد ما إذا كانت أهداف ونشاطات الجمعية تحمل الصفات والمعايير اللازمة لتعود بالفائدة على المجتمع وما إذا كان سيتم اعتبار الجمعية من الجمعيات العاملة للمصلحة العامة أم لا.

يتم اعتبار الجمعية جمعية عاملة للمصلحة العامة (تعديل الفقرة للمادة: RG ٢٠٢٠/٧/٩ ٣١١٨٠) بقرار جمهوري وبمقترن من الوزارة بعد استشارة وزارة الخزينة والمالية (تضاف الفقرة للمادة: ٢٠١٢-٢٠٢٠/٩/٧ RG) والوزارات الأخرى المعنية بالأمر.

(تعديل الفقرة الثالثة للمادة: ٣١١٨٠-٢٠١٢/٩/٧ RG) تقوم الوزارة بإبلاغ مقام الوالي المسؤول بقرار اعتبار الجمعية من الجمعيات العاملة للمصلحة العامة، ويقوم الوالي بإبلاغ أصحاب الطلب.

زوال صفة الجمعية العاملة للمصلحة العامة

المادة 52 - في حال تبين نتيجة التدقيق أن الجمعية العاملة للمصلحة العامة قد فقدت مؤهلاتها، يتم إبطال قرار اعتبارها من الجمعيات العاملة للمصلحة العامة (تعديل الفقرة للمادة: ٣١١٨٠-٢٠١٢/٩/٧ RG) بقرار جمهوري وبمقترن من الوزارة بعد استشارة وزارة الخزينة والمالية (تضاف الفقرة للمادة: ٣١١٨٠-٢٠١٢/٩/٧ RG) والوزارات الأخرى المعنية بالأمر في حال وجودها. تقوم الوزارة بإبلاغ مقام الوالي المسؤول بالنتيجة، ويقوم الوالي بإبلاغ (تعديل الفقرة للمادة: ٣١١٨٠-٢٠١٢/٩/٧ RG) الجمعية المعنية بالأمر.

القسم التاسع: الكلمات المستخدمة بتصريح

استخراج تصريح

المادة 53 - يمكن استخدام الكلمات التالية: تركي، تركيا، وطني، جمهورية، أتاتورك، مصطفى كمال، (تم إضافة الفقرة للمادة: ٣١٦٣٥-٢١/١٢/٢٠٢١ RG) شهيد، محارب، إضافة إلى الكلمات المركبة التي تضم هذه الكلمات في بدايتها أو نهايتها في أسماء الجمعية بعد الحصول على رأي الوزارة المعنية بالأمر واستخراج تصريح من الوزارة.

(تعديل الفقرة الثانية للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٠١٣/١٢/٢٣ RG)^(١) يجب توفر الشروط التالية في الجمعيات التي ستقدم طلباً للحصول على تصريح.
(أ) ممارسة النشاط لمدة عام واحد على الأقل



- ب) أن تكون النشاطات والخدمات التي قدمتها الجمعية والأعمال التي تخطط القيام بها مستقبلاً من أجل تحقيق هدفها وهذا الهدف من شأنها أن تعود بالفائدة على المجتمع عدا أعضاء الجمعية.
- ت) أن تمتلك الجمعية أكبر عدد من الأعضاء من بين الجمعيات التي تعمل لأهداف مشابهة.
- ث) توثيق ثلاثة مشاريع أو نشاطات على الأقل قامت بتحقيقها خلال السنوات الثلاث الأخيرة على الصعيد المحلي أو الدولي عدا أعضاء الجمعية.
- ج) امتلاك ثلاثة مروع أو ممثليات في ثلاث محافظات على الأقل إضافة إلى المحافظة التي يقع فيها عنوان الإقامة.
- ح) صدور قرار حول ذلك من الجمعية العمومية.

الطلب

- المادة 54** – يجب على الجمعيات التي ستقدم طلباً باستخراج التصريح أن تقدم الأوراق التالية (تلغى الفقرة للمادة: ٢٨٠٠-٢٠٢٠/٣ RG) (...) إلى السلطة الإدارية المحلية.
- أ) (تلغى الفقرة للمادة: ٢٨٠٠-٢٠٢٠/٣ RG)
- ب) قائمة أعضاء الجمعية.
- ت) تقرير النشاطات والخدمات التي قدمتها الجمعية والأعمال التي تخطط القيام بها مستقبلاً.
- ث) صورة عن قرار الجمعية العمومية ينص على استخدام الكلمة التي سيتم استخراج تصريح لها.

التصريح

- المادة 55** – (تعديل الفقرة للمادة: ٢٨٠٠-٢٠٢٠/٣ RG) بعد قيام مقام الوالي بالبحث المطلوب من أجل الطلب، يتم إرسال طلب استخراج التصريح إلى الوزارة خلال شهر واحد مع إرفاق رأي مقام الوالي بالأمر.
- تقوم الوزارة بدراسة الطلب، وقد تقوم عند اللزوم باستشارة الوزارات الأخرى المعنية بالأمر قبل إصدار القرار. تقوم الوزارة بإبلاغ مقام الوالي المسؤول بالنتيجة، ويقوم الوالي بإبلاغ الجمعية المعنية بالأمر.



القسم العاشر: النوادي

النادي

المادة 56— النادي هو منشأة خاصة بتلبية احتياجات أعضاء الجمعية، يتم افتتاحها بموافقة مسؤول السلطة الإدارية المحلية. لا يمكن للجمعيات افتتاح نوادٍ بالمشاركة مع جمعيات أو أشخاص أو كيانات أخرى. يُشترط أن تمارس الجمعية النشاط لمدة عام كامل من أجل افتتاح نادٍ، ولكن لا يُطلب هذا الشرط عند افتتاح فيدرالية أو رابطة. لا يحق لجمعيات الأطفال افتتاح نوادٍ.

الأماكن التي يُمنع افتتاح نوادٍ فيها

المادة 57— يُمنع افتتاح نوادٍ في الأماكن التالية:

أ) مصانع وورشات صناعة الأسلحة، وأماكن صناعة وبيع واستخدام وتخزين المواد الخطرة مثل المواد المتفجرة والملتهبة والمشتعلة، والمنشآت المليئة بالغاز.

ب) (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠ RG-٩/٧) المعابد

ت) في مكان يبعد أقل من مئة متر عن الحضانات والروضات، ومباني المدارس الابتدائية والإعدادية الخاصة والحكومية، والمؤسسات الدراسية المخصصة لذوي التعليم الخاص، (تصاف الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠ RG-٩/٧) والمعابد.

ث) المباني التي يتم فيها إجراء دورات لطلبة المدارس الابتدائية والإعدادية، والتي تتواجد فيها المعاهد والسكنات الطلابية الخاصة بطلبة هذه المدارس.

ج) الأماكن التي يصعب على المطافئ والإسعاف وغيرها من خدمات الطوارئ والمساعدة الوصول إليها.

ح) الأماكن المستخدمة بشكل مشترك من المباني.

خ) الأماكن التي تعيق المحافظة على الأمن العام والنظام.

د) جميع أنواع وسائل النقل البرية والبحرية والجوية الثابتة أو المتحركة.

يمكن للجمعية افتتاح نادٍ في البناء الذي يقع فيه عنوان إقامتها. ولكن يجب أن يمتلك المكان الذي سيتم فيه فتح نادٍ للجمعية باباً منفصلاً عن أبواب الغرف والأماكن الأخرى، ويجب ألا يحتوي على باب آخر يؤدي إلى غرف أو شقق أخرى.

الطلب

المادة 58— يتم تقديم طلب إلى مقام الوالي من أجل النوادي التي سيتم افتتاحها في مركز المحافظة، وإلى القائم مقام من أجل النوادي التي سيتم افتتاحها في الأحياء الأخرى بما فيها الأحياء الواقعة ضمن نطاق البلدية الكبرى (تعديل الفقرة للمادة: RG- 2020/7/9 31180- (...)). يتم إرفاق الأوراق التالية بطلب التقديم:

أ) صورة عن قرار الجمعية العمومية الذي ينص على افتتاح نادٍ.



ب) (تعديل الفقرة للمادة: ٢٨٠٠-٢٠٢٠/٣-RG) بيان موقعاً من رئيس الجمعية ينص على امتلاك أو استئجار المكان الذي سيتم افتتاح النادي فيه، وعلى أن العقار الرئيسي لهذا المكان مصنف كسكن أو مكان عمل أو مكان تجاري، وما إذا كان المكان يقع داخل نطاق البلدية أو في محيطها أو لا (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠/٩-RG) (...).

ت) صورة عن قرار أصحاب الشقق في العقار الرئيسي المصنف كسكن يبين الموافقة بالإجماع على افتتاح النادي، أو صورة عن قرار أصحاب الشقق بالموافقة بالإجماع وصورة عن قرار أصحاب الأماكن التجارية بالموافقة بالغالبية المطلقة في العقار الرئيسي المصنف كسكن ومكان تجاري معاً، أو صورة عن قرار مجلس الإدارة في الأماكن التجارية.

ث) ترخيص استخدام البناء (ترخيص السكن) من أجل النادي التي ستقوم الجمعيات بافتتاحها ضمن نطاق البلدية أو في محيتها، في حال عدم توفر الترخيص يتم تقديم بيان من البلدية المعنية بالأمر ينص على عدم وجود ما يمنع افتتاح نادٍ في المكان المنشود، أما بالنسبة للنوادي التي سيتم افتتاحها في أماكن غير المذكورة (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠/٩-RG) فيجب تقديم بيان من مديرية البيئة والتمدن تنص على عدم وجود ما يمنع افتتاح نادٍ في المكان المنشود.

لا يتم دراسة الطلبات الناقصة أو المخالفة للتشريعات، ويتم منح مهلة قدرها ثلاثة أيام لاستكمال الأوراق الناقصة. في حال عدم استكمال الأوراق الناقصة خلال هذه المدة يتم إزالة الطلب.

في حال تغيير عنوان النادي، يجب إعادة الأمور الموضحة أعلاه.

التصریح

المادة 59 - تقوم مديريات المحافظة (تعديل الفقرة للمادة: ٢٠٢٠/٩-RG) بمعاملات وإجراءات النوادي التي سيتم افتتاحها في مركز المحافظة، بينما تقوم (٣١٨٠) بمعاملات وإجراءات النوادي التي سيتم افتتاحها في الأحياء الأخرى. أما النادي التي سيتم افتتاحها في الأحياء الواقعة ضمن نطاق البلدية الكبرى فيتم القيام بهذه المعاملات والإجراءات من قبل مديريات شؤون المراسلات التابعة للقائم مقام. يطلب فحص المكان الذي سيتم افتتاح النادي فيه من قبل البلدية من حيث الأمور الفنية وأمن الحرائق والسلامة المجتمعية والبيئية، كما يتم فحصه من قبل قوات تنفيذ القانون من حيث الحفاظ على الأمن العام والنظام. كما يطلب فحصه من قبل المؤسسات الأخرى المعنية بالأمر عند اللزوم.

يقوم مسؤول السلطة الإدارية المحلية بإصدار تصريح للجمعية بافتتاح النادي في حال كانت نتيجة دراسة أوراق الطلب وفحص المكان إيجابية. يتم تحديد شروط العمل في شهادة فتح وتشغيل النادي. يتم تنظيم سنتين من شهادة فتح وتشغيل النادي (المرفق-٢٠)، حيث يتم تسليم نسخة إلى الجمعية المعنية بالأمر، والاحتفاظ بالأخرى (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠/٩-RG) في ملف الجمعية لدى مديرية المحافظة.



يجب تعليق لوحة بقياس 50x75 سم على الأقل تحمل عبارة "نادي جماعية". لتبين لأي جماعة يتبع النادي، ولوحة بقياس 20x30 سم على الأقل تحمل عبارة "يُمنع دخول غير الأعضاء" في مكان يمكن رؤيته من النظرة الأولى في الخارج.

تقوم أقسام العلاقات مع المجتمع المدني بإبلاغ مأمورية تنفيذ القانون، والبلدية، وإدارة الاتصال (في حال السماح بتناول الكحوليات)، ومديريات البيئة، والدائرة الضريبية التي تتبع الجمعية إليها (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨-٢٠٢٠-٩/٧/RG) بأنه قد تم افتتاح نادٍ للجمعية المعنية بالأمر خلال خمسة عشر يوم من تنظيم شهادة فتح وتشغيل النادي.

تقوم قوات تنفيذ القانون بحظر النوادي التي يتم افتتاحها دون تصريح بناءً على هذه المعلومات.

المدير المسؤول

المادة 60 – يتم تعيين مدير مسؤول لكل نادٍ بقرار من مجلس الإدارة، ويتم إبلاغ مسؤول السلطة الإدارية المحلية بالأمر. يتحمل المدير المسؤولية ترشح النادي بما يتناسب مع التشريعات والتراخيص. يتم إبلاغ السلطة الإدارية المحلية عند تغيير المدير المسؤول خلال خمسة عشر يوم من تغييره.

يتم توظيف المدير المسؤول بشكل مأجور أو فخري بقرار من مجلس الإدارة. لا يُشترط أن يكون المدير المسؤول عضواً في الجمعية. كما يمكن تشغيل النادي من قبل مستأجر يعمل تحت مسؤولية المدير المسؤول الموظف من قبل الجمعية.

تناول الكحوليات وعزف الموسيقى (تعديل المادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١/٢٠٢٣)(١)

المادة 61 – (تعديل الفقرة للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١/٢٠٢٣)(RG)(١) يمكن تناول الكحوليات في نوادي الجمعية بعد موافقة مسؤول السلطة الإدارية المحلية على الأمر. ولكن لكي تتم الموافقة على تناول الكحوليات يجب أن يقع نادي الجمعية في منطقة تداول الكحوليات. لا يحق للجمعيات غير الحاصلة على شهادة بيع الكحوليات من السلطات المختصة أو التي تم إلغاء شهادتها بيع الكحوليات خاصتها أن تقدم الكحوليات أو تتناولها في نوادي الجمعية.

لا يُسمح بتناول الكحوليات في النوادي والمنشآت الاجتماعية التابعة إلى النوادي الشبابية أو الرياضية أو الشبابية الرياضية.

يمكن للنادي الحاصل على تصريح بتناول الكحوليات أن تقدم الكحوليات داخل النادي المصرح له فقط. لا يُسمح بتناول الكحوليات حول النادي أو على قارعة الطريق أو على الرصيف سواء تم ذلك بحالة الوقوف أو الجلوس على كراسٍ وطاولة.

(تضاف الفقرة للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١/٢٠٢٣)(RG)(١) يقوم مسؤول السلطة الإدارية المحلية بالموافقة على عزف الموسيقى في نوادي الجمعية بعد إجراء عمليات الفحص والتدقيق، شريطة عدم التأثير على سلام اللئub وهدوئه وعلى الراحة العامة. لا يُكتب تصريح عزف الموسيقى في شهادة فتح وتشغيل النادي. ولكنه يتواجد في مكان العمل في مكان يمكن للمسؤولين رؤيته.



(تضاف الفقرة للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١٢٠١٣-RG)^(١) في حال عزف الموسيقى في المكان المصرح له بشكل يؤثر على سلام الشعب وهدوئه أو بصوت أعلى من المستوى المحدد في التشريعات المعنية بالأمر أو في أوقات خارج الأوقات المصرح بها، يتم إلغاء التصريح. يتم إبلاغ الجمعية بهذه الأمور عند منحها تصريح عزف الموسيقى.

(تضاف الفقرة للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١٢٠١٣-RG)^(١) يقوم مدراء الجمعية أو المدراء المسؤولون المحددون في المادة رقم 60 بالتأكد من عدم عزف الموسيقى أو تشغيلها بواسطة الأجهزة الإلكترونية خارج الأوقات المحددة والتأكد من تعليق اللوحات التنبيةية بشأن ذلك.

الأشخاص العاملون في النادي

المادة 62 – لا يحق للنادي المصرح لها بتناول الكحوليات بتوظيف من عمرهم يقل عن 18 عاماً. يتم تنظيم هوية لموظفي النادي تحمل توقيع رئيس مجلس الإدارة في الجمعية. يلزم موظفي النادي بارتداء هذه الهويات بشكل يمكن الناظر من رؤيتها من النظرة الأولى طوال مدة تواجدهم في النادي.

اللائحة الداخلية للنادي

المادة 63 – يتم تشغيل نوادي الجمعية وفقاً للائحة التعليمات المعدة بما يتناسب مع الأسس والمبادئ المحددة من قبل مجلس الإدارة والموضحة في هذا المرسوم. يجب تحديد الشروط التالية في لائحة التعليمات:

- أ) أوقات عمل النادي.
- ب) مهام وصلاحيات مدير النادي.
- ت) الخدمات التي سيتم تقديمها والنشاطات التي سيتم القيام بها في نادي الجمعية.
- ث) أشكال انتفاع أعضاء الجمعية وضيوفهم من النادي.
- ج) ما إذا كان تناول الكحوليات في النادي مسموحاً أو منوعاً، وإذا كان مسموحاً ما هي شروطه وحالاته.
- ح) أشكال وشروط تخصيص النادي لأعضاء الجمعية من أجل المؤتمرات والندوات والولائم والخطوبة والزفاف واللقاءات المشابهة.

الانتفاع من النادي

المادة 64 – يتم تقديم هوية نادي للأعضاء الذين سينتفعون من النادي، على أن تحتوي على تاريخ ورقم قرار قبولهم في عضوية الجمعية وتوقيع رئيس الجمعية. يلزم الأعضاء بارتداء هذه الهوية طوال فترة تواجدهم في النادي، وبإظهارها أثناء التفتيش.



لا يسمح بدخول غير الأعضاء في الجمعية إلى نواديها. ولكن يمكن استقبال ضيوف الأعضاء القادمين معهم في النادي. يلزم الضيوف بارتداء بطاقات الضيوف بشكل يمكن الناظر من رؤيتها من النظرة الأولى طوال مدة تواجدهم في النادي.

رقابة النادي

المادة 65 – يمكن لمسؤول السلطة الإدارية المحلية إجراء الرقابة والتأكد ما إذا تم تشغيل نادي الجمعية وفقاً للشروط الموضحة في شهادة فتح وتشغيل النادي. يتم إجراء رقابة النادي (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) من قبل أقسام العلاقات مع المجتمع المدني وقوات تنفيذ القانون. ليس من الضروري أن يتم الإخطار مسبقاً بأنه سيتم إجراء رقابة في النادي، وليس من الضروري أن يتم الأمر أثناء أوقات الدوام.

تجميد النشاط مؤقتاً

المادة 66 – (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG^(١)) يقوم مسؤول السلطة الإدارية المحلية بتجميد نشاط النادي لمدة لا تتجاوز الثلاثين يوم في حال تبين أنه تم لعب القمار في النادي، أو استخدامه بشكل غير مصح به، أو تحوله إلى مكان عام، أو مخالفه لائحة تعليمات النادي الموضحة في المادة رقم 63 أو الأساس والمبادئ الأخرى الموضحة في هذا المرسوم فيما يتعلق بالنادي رغم التبيه الخطي المرسل إلى النادي.

(تعديل الفقرة الثانية للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) يقوم مسؤول السلطة الإدارية المحلية بإلغاء تصريح النادي التي تم تجميد نشاطها ثلاث مرات في العام ذاته بسبب الأفعال الموضحة في هذه المادة.

إلغاء تصريح فتح وتشغيل النادي

المادة 67 – يقوم المسؤول في السلطة الإدارية المحلية بإلغاء شهادة فتح وتشغيل النادي في حال تبين نتيجة الرقابة أنه تم صناعة المخدرات أو بيعها أو استخدامها أو تواجدها، أو تواجد الأسلحة أو بيعها بما يخالف القانون رقم 6136، أو ممارسة النشاط بشكل يخل بالأخلاق العامة والأمن العام. ولكن في حال تم القيام بأفعال إجرامية يتم إرسال أوراق التحقيق فوراً إلى النيابة الجمهورية العامة.

(تضاف الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG^(١)) لا يتم دراسة طلبات افتتاح النادي التي تقدمها الجمعيات بعد إلغاء شهادة فتح وتشغيل النادي الخاصة بها إلا بعد مرور عام واحد من تاريخ الإلغاء.



تنفيذ قرار حظر النشاط

المادة 68 – يتم تنفيذ قرار حظر النشاط وفقاً للقواعد التالية:

- أ) يتم إبلاغ مجلس إدارة الجمعية ومدير النادي بالقرار، ويتم منحهم مهلة يومين على الأكثر لتنفيذ القرار. كما يتم التوضيح في البلاغ ضرورة تواجد رئيس مجلس إدارة الجمعية أو عضو مجلس الإدارة المفوض مع مدير النادي أثناء ختم المكان.
 - ب) يُسمح بإخراج الحوائج الشخصية والبصائر التي قد تفسد طوالبقاء النادي مغلقاً.
 - ت) يتم إغلاق أبواب ونوافذ النادي ويتم ختم المدخل الرئيسي.
 - ث) يتم تنظيم محضر ينص على تنفيذ القرار ويحتوي على تاريخ قرار حظر النشاط وسببه ومدته وتاريخ وتوقيت الإغلاق، ويتم توقيعه من قبل الحاضرين. في حال تمنع الحاضرين من التوقيع يتم تسجيل الأمر في المحضر.
- بعد انتهاء مدة حظر النشاط يتم إعادة فتح النادي بمحضر فتح يحتوي على تاريخ وتوقيت الفتح، ثم يتم توقيع محضري الفتح والإغلاق من قبل رئيس مجلس إدارة الجمعية أو عضو مجلس الإدارة المفوض مع مدير النادي

الفتح قبل انتهاء المدة

المادة 69 – في حال خسارة السلطة الإدارية في القضية المرفوعة اعتراضاً على حظر النشاط، يتم فتح النادي بمحضر. لا يمكن فتح النادي المحظورة مؤقتاً من النشاط من قبل مسؤولي السلطات الإدارية المحلية قبل انتهاء مدة الحظر إلا بقرار من المحكمة. في حال تم فتح النادي المحظور مؤقتاً من النشاط قبل انتهاء مدة الحظر، يقوم مسؤول السلطة الإدارية المحلية بإلغاء شهادة فتح وتشغيل النادي.

النادي المفتوحة دون تصريح

المادة 70 – تقوم قوات تنفيذ القانون بإغلاق النادي في حال تم افتتاحه دون تصريح، أو تم تشغيله رغم إلغاء التصريح، أو تم فتحه قبل انتهاء مدة حظر النشاط.

قياس المسافة

المادة 71 – عند قياس المسافة بين المكان الذي تم السماح بافتتاح نادٍ فيه وبين الحضانات والروضات، ومباني المدارس الابتدائية والإعدادية الخاصة والحكومية، والمؤسسات الدراسية المخصصة لذوي التعليم الخاص، يتم أخذ القياس بدءاً من أبواب الحديقة إذا كان المكان منشأة ومن أبواب البناء إذا كان بناءً ومن الباب الأقرب إذا كان لديه عدة أبواب.

عند قياس مسافة المئة متر، يتم اعتماد أقصر طريق يسلكه المشاة في الشوارع والأزقة. (تعديل الفقرة الثانية للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١٢٠٢٠ RG⁽¹⁾) تقوم السلطة الإدارية المحلية التي أصدرت شهادة فتح وتشغيل النادي بإجراء هذا القياس.



القسم الحادي عشر: الصندوق

شروط تأسيس صندوق

المادة 72 - يمكن للجمعية تأسيس صندوق من أجل تلبية احتياجات أعضاء الجمعية ذات المدى القصير من الطعام واللباس وغيرها الاحتياجات الضرورية والأموال والخدمات الأخرى، شريطة ألا يتم توزيع الأرباح على الأعضاء وألا يتم منحهم النقود تحت مسمى الفائدة أو أي مسمى آخر.

يجب على الجمعيات القيام بما يلي من أجل تأسيس صندوق:

- (أ) وجود حكم واضح في النظام الداخلي للجمعية ينص على تأسيس صندوق.
- (ب) صدور قرار عن الجمعية العمومية في الجمعية ينص على تأسيس صندوق.

الانتساب إلى الصندوق

المادة 73 - لا يُسمح بانتساب غير الأعضاء في مركز وفروع الجمعية إلى الصناديق التي تؤسسها الجمعية. الانتساب إلى الصناديق هو أمر اختياري.
يتم قبول طلبات الانتساب إلى الصندوق بقرار من مجلس إدارة الصندوق.

لائحة تعليمات الصندوق

المادة 74 - يجب أن يقوم مجلس إدارة الجمعية بإعداد لائحة تعليمات للصندوق يتم الموافقة عليها من قبل الجمعية العمومية. (تعديل المادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١٢.٢٠٢٣ RG-١)
يجب أن يتم تحديد الأمور التالية في هذه اللائحة:

- (أ) اسم الصندوق.
- (ب) مجالات عمل الصندوق.
- (ت) شروط الانتساب إلى العضوية والخروج والإخراج منها.
- (ث) آلية تأسيس الجمعية العمومية للصندوق، وأوقات الاجتماع، والمهام والصلاحيات.
- (ج) عدد الأعضاء الأصليين والاحتياطيين في مجلس إدارة الصندوق، وآلية انتخابهم، ومهامهم، وصلاحياته.
- (ح) عدد الأعضاء الأصليين والاحتياطيين في مجلس رقابة الصندوق، وآلية انتخابهم، ومهامهم، وصلاحياته.
- (خ) رسوم الانتساب إلى العضوية والعائدات الشهرية وآلية التحصيل.
- (د) صناديق التمويل التي سيتم تشكيلها في الصندوق، وآلية الانضمام إليها، وقواعد الانتفاع منها، وكميات ومعدلات الدعم الذي ستقدمه صناديق التمويل.
- (ذ) شروط الخروج والإخراج من العضوية.
- (ر) تصفية الحقوق والأموال المدخرة في صندوق التمويل، وأسس ومبادئ إرجاعها.



ز) أسس ومبادئ تقييم الأموال المدخرة في صندوق التمويل، والفوائد والأرباح والمكافآت والقيم الأخرى الناجمة عن الأموال التي يتم تشغيلها، وقواعد استخدامها.
س) أسس ومبادئ تقديم الائتمان الصغير والديون الأخرى.
ش) قواعد تصفية الأموال في حال إصدار قرار بتوزيع الصندوق.
يتم تحديد بدل الخدمة الذي سيتم طلبه من أصحاب الحق بالائتمان الصغير والديون الأخرى وتحديد معدلات الفائدة من قبل مجلس الإدارة.

تفعيل الصندوق

المادة 75 – يقوم رئيس مجلس الإدارة بتسلیم صورة موقعة من قبل أعضاء مجلس الإدارة من كل صفحات لائحة الصندوق الذي تمت الموافقة عليها من قبل الجمعية العمومية للجمعية إلى السلطة الإدارية المحلية خلال خمسة وأربعين يوماً من اجتماع الجمعية العمومية (تعديل المادة ٣٦٣٥ رقم ٢١/٠٢/٢٠٢١). (RG)

يجب عقد اجتماع الجمعية العمومية في الصندوق وإنشاء مجالس الصندوق خلال شهر واحد من إبلاغ السلطة الإدارية المحلية بـلائحة تعليمات الصندوق. يعد مجلس الإدارة في الجمعية مسؤولاً عن إدارة أعمال الصندوق إلى أن يتم إنشاء مجالس الصندوق. يعقد الصندوق أول اجتماع للجمعية العمومية بناءً على دعوة مجلس إدارة الجمعية.

مجالس الصندوق

المادة 76 – يجب إنشاء المجالس التالية في كل صندوق:

- 1- الجمعية العمومية.
- 2- مجلس الإدارة.
- 3- مجلس الرقابة.

لا يمكن أن يكون عدد الأعضاء الأصليين والاحتياطيين في مجلس إدارة ومجلس رقابة الصندوق أقل من ثلاثة أعضاء. يتم انتخاب أعضاء مجلس إدارة ومجلس رقابة الصندوق من بين أعضاء الصندوق نفسهم.

الجمعية العمومية للصندوق

المادة 77 – تتالف الجمعية العمومية للصندوق من أعضاء الصندوق، الذين يحق لهم الانضمام إلى الجمعية العمومية. إذا كان عدد الأعضاء كبير أو كانوا يقيمون في عناوين مختلفة، يتم تنظيم آلية تمثيلهم في اجتماعات الجمعية العمومية في لائحة تعليمات الصندوق الموضحة في المادة رقم 74. (تعديل الفقرة للمادة: ٢٨٥٣٧ رقم ٢٣/١/٢٠٢٣) (RG) يتم تطبيق أحكام النظام الداخلي للجمعية التي يتبع إليها الصندوق من أجل الدعوة إلى



اجتماعات الجمعية العمومية، وتحديد تاريخ وأجندة ومكان الاجتماع، وتحديد العدد المطلوب لعقد الاجتماع واتخاذ القرارات، وإعلان القرارات للأعضاء.

الوضع القانوني للصندوق

المادة 78 – إن الصناديق هي مؤسسات فرعية للجمعيات، ولا يتم اعتبارها كيانات اعتبارية.

يمكن لمجلس إدارة الصندوق بناءً على الصلاحية الممنوحة إليه من مجلس إدارة الجمعية، تمثيل الصندوق أمام كل المحاكم والسلطات الإدارية في المواضيع المتعلقة بالصندوق، ويمكنه إجراء كافة المعاملات القانونية المتعلقة به.

أموال الصندوق

المادة 79 – تعد جميع أموال وحقوق الصندوق ملكاً للجمعية. يتم تسجيل العقارات باسم الجمعية ومنح الصندوق حق استخدامها.

تعد الجرائم المرتكبة بحق هذه الأموال وكأنها ارتكبت بحق أموال الجمعية، ويتم معاقبة مرتكبي الجرائم بحق أموال الصندوق تماماً كما لو أنهم ارتكبوا الجرائم بحق أموال الجمعية.

رقابة الصندوق

المادة 80 – يمكن للجمعية العمومية أو مجلس الإدارة أو مجلس الرقابة في الجمعية التي يتبع إليها الصندوق القيام بتدقيق ورقابة الصندوق في أي وقت. تتصدّى قواعد رقابة الجمعية والصندوق على تدقيق حسابات ونشاطات الصندوق مرة على الأقل في كل عام. يتم تقديم نتائج الرقابة على هيئة تقرير إلى الجمعية العمومية في الصندوق وبعدها إلى الجمعية العمومية في الجمعية عند اجتماعها.

يمكن للوزارة أو المسئول في السلطة الإدارية المحلية تدقيق أماكن إدارة الصناديق وأماكن البيع والدفاتر والحسابات والمعاملات الخاصة به في أي وقت. تتم عمليات التدقيق هذه عن طريق موظفين غير التابعين إلى قوات تنفيذ القانون المكلفين.

يجب إبراز كافة الدفاتر والمستندات والمراسلات المطلوبة من قبل الموظفين المكلفين أثناء التدقيق وتقديم صور مصدقة عنها إليهم في حال طلبوا ذلك.

إيرادات الصندوق

المادة 81 – إيرادات الصندوق كما يلي:

أ) رسوم الانساب التي يتم أخذها من الأعضاء مرة واحدة.

ب) عائدات العضوية.

ت) الأرباح الناجمة عن النشاط الاقتصادي.

ث) إيرادات الفوائد وبدل الخدمة الناجم عن القروض المقدمة إلى الأعضاء.

ج) فوائد نقود الصندوق المودعة في المصارف.



- ح) النقود المسجلة كإيرادات بعد حفظها في حساب الأمانات لمدة تفوق العام ولا يُعرف من صاحبها.
- خ) المساعدات والتبرعات.
- د) الاستدانة.
- ذ) الإيرادات الأخرى.

الدفاتر التي سيتم استخدامها في الصندوق

المادة 82— يجب على الصناديق استخدام الدفاتر التالية:

- (أ) دفتر القرارات: يتم تسجيل تاريخ ورقم قرارات مجلس الإدارة بالترتيب على هذا الدفتر. ويتم التوقيع أسفل القرارات من قبل الأعضاء الذين حضروا الاجتماع.
- (ب) دفتر قيد الأعضاء: يتم تسجيل البيانات الشخصية لأعضاء الصندوق، وتاريخ انضمامهم على هذا الدفتر.
- (ت) دفتر تسجيل الأوراق: يسجل فيه الأوراق الواردة، والصادرة، وتاريخها ورقم تسلسلها بالترتيب فيما يتعلق بإدارة الصندوق، والأصل من الأوراق الواردة ونسخة عن الأوراق الصادرة.
- (ث) دفتر المرافق: يتم تسجيل أثاث ومرافق الصندوق في هذا الدفتر مع تاريخ شرائها وثمنها.

(ج) دفتر اليومية والدفتر الكبير ودفتر الجرد: يتم تسجيل الإيرادات المقبوسة والمصاريف المدفوعة باسم الصندوق مع سجلات الجرد على هذا الدفتر بشكل واضح ومنظم. تقوم الصناديق باستخدام الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية. يجب التسجيل في هذه الدفاتر وفقاً لقانون الأسس الضريبية والبلاغ العام لتطبيق نظام المحاسبة الصادر بناءً على الصلاحية الممنوحة (تعديل الفقرة للمادة : ٢٠٢٠-٧/٩ RG-31180) إلى وزارة المالية بموجب هذا القانون.

يجب تصديق الدفاتر الموضحة في هذه المادة والدفاتر الأخرى التي يقرر الصندوق استخدامها (تعديل الفقرة للمادة : ٢٠٢٠-٣١٨٠ RG-9/7) من قسم العلاقات مع المجتمع المدني أو كاتب العدل.

يتم تطبيق الأسس والمبادئ الموضحة في القسمين السادس والسابع من هذا المرسوم على الصناديق أيضاً.

(تضاف الفقرة للمادة: ٢٠٢٠-٣١٨٠ RG-9/7) يمكن استخدام دفتر اليومية والدفتر الكبير ودفتر الجرد بشكل إلكتروني وفقاً للأسس والمبادئ الموضحة في البلاغ الصادر عن وزارة التجارة ووزارة الخزينة والمالية حول استخدام الدفاتر إلكترونياً شريطة عدم مخالفه أحكام هذا المرسوم، أما الدفاتر الأخرى فيمكن كذلك استخدامها بشكل إلكتروني من خلال البرامج التي تصنعها الوزارة أو توافق عليها. لا يتم تطبيق أحكام الفقرة الثالثة من أجل الدفاتر الإلكترونية.



القسم الثاني عشر: البيان

مسؤولية تقديم البيان

المادة 83 – يلزم رؤساء المجالس الإدارية في الجمعيات بتقديم "بيان الجمعية" (المرفق-21) إلى السلطة الإدارية المحلية في الأشهر الأربعة الأولى من كل عام ميلادي عن العام السابق. (تعديل الفقرة للمادة: ٢٨٠٠-٢٠١٢- RG-٣)
كما تلزم الفروع بإرسال نسخة عن كل بيان تقدمه إلى السلطة الإدارية المحلية إلى الجمعية التي تتبع إليها.

(تلغى الفقرة للمادة: ٢٨٠٠-٢٠١٢- RG-٣)

لا تقوم الممثليات بتقديم بيان منفصل ولكن يجب أن يحتوي بيان الجمعية على كل المعلومات المتعلقة بالممثليات.
تلزم الاتحادات على تقديم بيانها وفقها للأسس والمبادئ الموضحة في هذه المادة.

(تضاف الفقرة للمادة: ٢٨٣١-٢٠١٢- RG-٢) (تعديل الفقرة السادسة للمادة: – RG-٢٠١٢-٢٠١٢- RG-٢)

2020/7/9 31180 يتم نشر المعلومات المالية ومعلومات النشاط والمعلومات الهامة الأخرى الموضحة في بيان الجمعية التي تستخدم الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية، على الموقع الإلكتروني الخاصة بالمديرية العامة والجمعية. تقوم المديرية العامة بتحديد أشكال وقواعد المعلومات التي سيتم نشرها.

تقوم **المديرية العامة** (تعديل الفقرة للمادة: ٢٠١٨-٢٠١٢- RG-٩) بتحديد المجموعات الدنيا للتصنيف الموضح في بيان الجمعية. كما تقوم بإجراء التغييرات عليها. تقوم الجمعية بتنظيم المجموعات الدنيا للتصنيف هدف الجمعية و مجالات عملها ونشاطاتها الاقتصادية والمناصب الوظيفية والمؤهلات التعليمية الخاصة بأعضاء الجمعية والموظفين والعمال الآخرين فيها مع مراعاة المجموعات الدنيا للتصنيف المنظمات غير الربحية الدولية للأمم المتحدة، وتصنيف إحصاء النشاط الاقتصادي في المجتمع الدولي، وتصنيف المهن المعيارية الدولية للأمم المتحدة، وتصنيف التدريبالمعياري الدولي للأمم المتحدة.

(8) (المرفق: ٣٠٥٥٢) يتم الإبلاغ عن المعلومات الموضحة في الجداول المكتوبة تحت عنوان "1.2. الأعضاء الحقيقيين" و "1.3. الأعضاء الاعتباريين" من السؤال الأول من القسم الثالث الذي يحمل عنوان "بيانات الأعضاء والموظفيين" من بيان الجمعية في حال قبول عضو جديد في الجمعية أو خروج أو إخراج أحد الأعضاء أو انتهاء مدة عضويته، ويتم ذلك عبر النظام المعلوماتي للجمعيات (DERBİS) فوراً دون انتظار مدة الثلاثين يوم المخصصة لتقديم البيان والموضحة في الفقرة الأولى. أما الجمعيات غير الأعضاء في النظام المعلوماتي يجب عليها إبلاغ السلطة الإدارية المحلية خطياً بهذه المعلومات بالشكل ذاته خلال المدة ذاتها.



دراسة البيان

المادة 84 – يتم دراسة البيان من قبل مفادات الوالي. كما يمكن للوزارة دراسة البيان عند اللزوم. في حال وجود خطأً أو نقص في البيان، قد يتم طلب معلومات ووثائق إضافية ليتم استكمالها. في حال عدم استكمال المعلومات والوثائق الإضافية المطلوبة من أجل البيان، أو في حال تسليمها بشكل غير كامل أو بعد انتهاء المدة المعينة، تخضع الجمعية للرقابة.

في حال تبين أنباء دراسة البيان وجود أمور تشكل جرماً قانونياً، تقوم السلطة الإدارية المحلية المسؤولة بإبلاغ النيابة الجمهورية العامة عن الأمر. (تلغى الفقرة للمادة: RG (...)(28100–2011/10/30

القسم الثالث عشر: سجل الجمعيات والتنصيفية

دفتر السجل

المادة 85 – يتم التسجيل في دفتر سجل الجمعيات (المرفق-22) الموجود لدى مديرية المحافظة (تعديل الفقرة للمادة: RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠) بعد إرسال التصريح الصادر عن رئيسة الجمهورية (تعديل الفقرة للمادة: RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠) إلى مقام الوالي المعنى بالأمر بالنسبة للاتحادات. أما بالنسبة للجمعيات فيتم التسجيل بعد إرسال النظام الداخلي الخاص بالجمعية مع إشعار التأسيس والأوراق المرفقة به إلى السلطة الإدارية المحلية. يتم الاحتفاظ بدفتر سجل الجمعيات لدى مديرية المحافظة (تعديل الفقرة للمادة: RG-٢١/٢٠٢١-٣١٦٥). يتم تخصيص صفحة لكل اتحاد وجمعية في الدفتر ويتم تسجيل المعلومات الراهنة في خانات الدفتر.

يتم تسجيل فروع وممثليات الجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية الموجودة في تركيا في دفتر سجل آخر لدى الوزارة (المرفق-22) يتم تخصيص صفحة لكل فرع وممثلية في الدفتر ويتم تسجيل المعلومات الراهنة في خانات الدفتر.

يتم تحديد نوع الجمعية من خلال تعريف المؤسسين ودراسة النظام الداخلي. يتم تسجيل المعلومات التي يجب تسجيلها في دفتر السجل (تعديل الفقرة للمادة: RG-2020/7/9-31180) بمجرد إسالها إلى قسم العلاقات مع المجتمع المدني دون أي تأخير. يتم وضع إشارة على الوثائق التي تم تسجيلها في السجل.

يتم ختم كل صفحات دفتر السجل، وكتابة عدد صفحات الدفتر على الصفحة الأخيرة منه، وتوريدها من قبل مسؤول السلطة الإدارية.

مبادئ ترقيم الجمعيات

المادة 86 – يتم ترقيم سجل الجمعيات وفقاً للمبادئ التالية:
أ) لا يُعطى رقم سجل الجمعية لأي جمعية أخرى.



- ب) تحمل الجمعية رقم السجل ذاته في سجلات الرئاسة والأقسام في المحافظات.
- ت) يتم تسجيل الجمعيات بالترتيب في السجل ذاته مهما كان هيكلها.
- ث) يتم تسجيل فروع وممثليات الجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية الموجودة في تركيا في سجل منفصل.

ترقيم الجمعيات

- المادة 87** – يتكون رقم السجل الممنوح للجمعيات من ثلاثة أقسام وثمانية أرقام، وهي بالترتيب كما يلي:
- أ) القسم الأول عبارة عن أول رقمين، وهو الرمز المروري للمحافظة التي تم تأسيس الجمعية فيها.
- ب) القسم الثاني عبارة عن ثلاثة أرقام يبدأ تسلسلها من 001، وهي الرقم التسلسلي للدفتر الذي يتم التسجيل فيه في المحافظة.
- ت) أما القسم الثالث فهو عبارة عن ثلاثة أرقام، وهو الصفحات التي يتم تسجيل الجمعية أو ما شابهها فيها من الدفتر.

(تعديل الفقرة للمادة: ٢٨٥٣٧-٢٣/١/٢٠١٣- RG^(١)) يتم ترقيم صفحات كل دفتر من الصفحة الأولى وحتى الأخيرة من 001 إلى 200.

في حال تم إنشاء محافظة جديدة، يتم الرمز لها بالأرقام التالية لرقم السجل مهما كان اسم المحافظة ورمزها المروري.

يتم إضافة الرمز المروري الدولي للدولة التي تتبع لها الجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية إلى بداية رقم سجل الممنوح وفقاً للمبادئ الموضحة أعلاه إلى فروع هذه الجمعيات والأوقاف الأجنبية وممثلياتها الموجودة في تركيا.

ملف سجل الجمعيات

- المادة 88** – يتم تخصيص ملف منفصل لكل جمعية واتحاد في قسم العلاقات مع المجتمع المدني (أ) تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠- RG^(٢)). يتم حفظ كل الوثائق المتعلقة بمعاملات وإجراءات الجمعية في هذا الملف. (تعديل الفقرة الثالثة للمادة: ٢٠١٣/١/٢٣- 28537^(١)) يتم كتابة رقم سجل الجمعية على كل ملف جديد.
- يتم اتباع المبادئ الموضحة أعلاه من أجل الجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية.
- (تعديل الفقرة الثالثة للمادة: ٣١٨٠-٩/٧/٢٠٢٠- RG^(٢)) يقوم قسم العلاقات مع المجتمع المدني بتنظيم المعلومات الإحصائية المتعلقة بالجمعيات.



التصفية

المادة 89 – يتم تصفية أموال ونقود وحقوق الجمعية وفقاً للمبادئ التالية:

(أ) التصفية وفقاً للأسس الموضحة في النظام الداخلي للجمعية:

يتم تصفية أموال ونقود وحقوق الجمعية التي تم فسخها بقرار من الجمعية العمومية أو بشكل تلقائي وفقاً للموضحة في النظام الداخلي للجمعية.

يتم نقل ملكية أموال ونقود وحقوق هذه الجمعية من قبل هيئة التصفية التي تتألف من أعضاء مجلس الإدارة الأخير. ويبدأ العمل بهذه الأمور اعتباراً من تاريخ فسخ الجمعية الصادر بقرار من الجمعية العمومية. وخلال فترة التصفية تستخدم عبارة "جمعية وهي قيد التصفية" في كافة أعمال الجمعية.

حيث تقوم هيئة التصفية أولاً بتدقيق حسابات الجمعية، وخلال مرحلة التدقيق يتم تدقيق الدفاتر، ومستندات الاستلام، ومستندات الدفع، وقيود السجل التجاري والبنك ثم ينظم محضر بذلك. وخلال فترة عملية تصفية الجمعية التي تبين أنها مدينة، يتم استدعاء الدائنين أصحاب الدين ويتم دفع الدين إليهم بعد تحويل الأموال إلى نقود في حال وجودها. وفي حال كان للجمعية ديون لغير يتم تحصيل تلك الديون من المدينين. وبعد تحصيل المستحقات ودفع الدين، يتم نقل ملكية الأموال والنقود المتبقية وفقاً للأسس الموضحة في النظام الداخلي.

وعند إتمام عملية التصفية للأموال والمبالغ والحقوق وعمليات النقل من قبل هيئة التصفية يجب إعلام مركز الجمعية بمحضر خلال سبعة أيام، وإرفاق محضر التصفية وتقديمهم إلى مسؤول المنطقة.

جميع الأمور المتعلقة بموضوع التصفية يجب توضيحها في محضر وتقديمها إلى مسؤول المنطقة، ويجب أن تكتمل التصفية باستثناء الوقت الإضافي في غضون ثلاثة أشهر.

إن الاحتفاظ بدفاتر ومستندات الجمعية مسؤولية أعضاء مجلس الإدارة وتم تكليفها بهذه المهمة من قبل هيئة التصفية. ويمكن لأي عضو من أعضاء مجلس الإدارة القيام بمهمة الاحتفاظ. إن مدة الاحتفاظ بهذه الدفاتر والمستندات هي خمسة سنوات.

(ب) التصفية بقرار من المحكمة:

إذا كان النظام الداخلي ينص على أن قرار اختيار آلية التصفية يعود إلى الجمعية العمومية، ولم تقم الجمعية العمومية باتخاذ قرار أو لم تقم بعقد اجتماع أو لم يتم القيام بإجراءات التصفية رغم البلاغ المرسل إلى مجلس الإدارة الأخير، أو في حال تم فسخ الجمعية بقرار من المحكمة، يتم نقل جميع أموال ونقود وحقوق الجمعية إلى الجمعية التي تملك الهدف الأقرب لهدف هذه الجمعية وتملك أكبر عدد من الأعضاء في تاريخ الإغلاق ضمن المحافظة التي صدر فيها قرار المحكمة.

يتم تصفية هذه الأموال ونقود والحقوق وفقاً للأسس الموضحة في قرار المحكمة، ويتم إبلاغ السلطة الإدارية المحلية بالأمر بعد إتمام إجراءات التصفية.



إزالة سجل الجمعية

المادة ٩٠ – في حال انتهاء الحالة الاعتبارية للجمعية لأي سبب من الأسباب، يتم محو سجل الجمعية من دفتر السجل بموافقة مدير (تلغى الفقرة للمادة: RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠) (...).

(٣١٨٠) (...) المحافظة (تعديل الفقرة للمادة: RG-٣١٧/٢٠٢٠-٩-٢٧٣٠٥) في المكان الذي يقع فيه مركز الجمعية، ويتم إبلاغ مقام الوالي والوزارة في المكان الذي تقع فيه فروع الجمعية بالأمر، وذلك بعد إتمام إجراءات تصفيية ونقل أموال ونقد وحقوق الجمعية وإبلاغ السلطة الإدارية بنتيجة التصفية بحسب المادة المكتوبة أعلاه.

يتم محو سجلات فروع الجمعية غير الواقعة في المحافظة التي يقع فيها مركز الجمعية بموافقة مدير (تلغى الفقرة للمادة: RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠) (...).

المعدل: RG-٣١٧/٢٠٢٠-٩-٢٧٣٠٥ في المكان الذي يقع فيه مركز الجمعية (البند الملحق: RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠) (...).

تقوم المديرية العامة (تعديل الفقرة للمادة: RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠) بالأعمال المتعلقة بمحو فروع وممثليات الجمعيات الأجنبية والأوقاف الأجنبية الموجودة في تركيا من السجل.

القسم الرابع عشر: الأحكام العامة

المشاريع المشتركة مع المؤسسات العامة

المادة ٩١ – يمكن للجمعيات التعاون مع المؤسسات العامة في المواضيع التي تصب ضمن مجالاتها اهتماماً بها من خلال تنفيذ مشروع مشترك معها. مع الاحتفاظ بأحكام قانون علاقات الجمعيات والأوقاف مع المؤسسات العامة رقم 5072. يتشرط أن تكون المشاريع قادرة على خلق حلول لاحتياجات ومشكلات المجتمع، والمساهمة في تطوير المجتمع. يتم إنشاء مجموعة إدارة للمشروع تكون مسؤولة عن تنفيذ المشروع، وتتألف من عدد متساوٍ من الممثلين من المؤسسة العامة ومن الجمعية، ويُفضل أن يقوم أحد ممثلي الجمعية بمهمة التنسيق في هذه المجموعة ضمن إطار البروتوكول الذي سيتم الاتفاق عليه. يجب أن ينص البروتوكول على أن يكون محاسب الجمعية هو نفسه محاسب المشروع في مجموعة إدارة المشروع. (تعديل الفقرة للمادة: RG-٢٣/١/٢٠٢٣-٢٨٥٣٧) يطلب عند اللزوم إرسال نسخة عن البروتوكول والمشروع والمستندات الأخرى إلى **قسم العلاقات مع المجتمع المدني (تعديل الفقرة للمادة: RG-٩/٧/٢٠٢٠-٣١٨٠)**.

يتم وضع المساهمات المالية التي ستقدمها المؤسسة العامة والجمعية من أجل التكالفة المالية للمشروع المشترك في حساب ويتم الحجب عليها ضمن إطار الاتفاق المشترك بينهم طالما لم تنص قوانينهم على خلاف ذلك. يمكن للمؤسسات العامة المساهمة نقداً أو عيناً في المشروع بقيمة خمسون بالمئة على الأكثر. يمكن للمؤسسات العامة تخصيص أرض للمشروع المشترك شريطة عدم تجاوز مدة المشروع.



يجب فتح حساب مصرفي مثلك وصرف التكاليف الازمة للمشروع منه، ويجب توثيق عمليات الصرف والاحتفاظ بالنسخ الأصلية منها لدى الجمعية والمؤسسة العامة المعنية بالأمر.

يمكن إخضاع عملية تنفيذ هذا النوع من المشاريع وعمليات الصرف المتعلقة بها إلى الرقابة من قبل المؤسسة العامة المعنية بالأمر أو المسؤولين في السلطة الإدارية المحلية.

إرسال إشعار بالتغييرات

المادة 92 – يجب على الجمعيات الإخطار بـتغيير عنوانها من خلال ملئ "طلب تعديل العنوان" الموضح في المرفق-24، والإخطار بالتغييرات الطارئة على مجالس الجمعية خارج اجتماعات الجمعية العمومية من خلال ملئ "طلب التغييرات الطارئة على مجالس الجمعية" الموضح في المرفق-25، وأن تقوم بإرسالهما إلى السلطة الإدارية المحلية خلال خمسة وأربعين يوماً (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٦٣٥ RG-٢٠٢١/٠٢/٢٤) من إجراء التغيير.
(تعديل الفقرة للمادة: ٣١٦٣٥ RG-٢٠٢١/٠٢/٢٤ (...))

كما يتم الإخطار بالتغييرات الطارئة على النظام الداخلي للجمعية من خلال إرفاقها بإشعار نتائج اجتماع الجمعية العمومية وإرسالهم إلى السلطة الإدارية المحلية خلال خمسة وأربعين يوماً (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٦٣٥ RG-٢٠٢١/٠٢/٢٤) من تاريخ اجتماع الجمعية العمومية الذي تم فيه إجراء التغييرات على النظام الداخلي.

(تضاف الفقرة للمادة: ٣١٦٣٥ RG-٢٠٢١/٠٢/٢٤) يتم الوفاء بـمسؤولية الإخطار خلال خمسة وأربعين يوماً بالتغييرات الطارئة على أعضاء الجمعية المنصوص عليها في المادة رقم 23 من القانون من خلال ملئ "إشعار تغيير العضوية" الموضح في المرفق-27 وإرساله إلى قسم العلاقات مع المجتمع المدني في المنطقة التي يقع فيها مركز الجمعية.

إشعار الأموال غير المنقولة

المادة 93 – يجب على الجمعيات ملئ إشعار الأموال غير المنقولة الموضح في المرفق-26 وإرساله إلى السلطة الإدارية المحلية خلال ثلاثة أيام من تسجيل الأموال غير العقارية التي اكتسبتها في مديرية السجل العقاري. (**العبارة الملاخة: ٣٠/٢/٢٠٢١**) (28100 (...))

المنابر

المادة 94 – يمكن تأسيس منبر مع الجمعيات والأوقاف والنقابات ومؤسسات المجتمع المدني في الأمور التي تتعلق بأهداف الجمعية والتي لا تتعارض مع القانون. يتم تكليف شخص أو عدة أشخاص بـتمثيل الجمعية بقرار من المجالس المسؤولة في الجمعية من أجل إنشاء منبر.



يتم تنظيم محضر اتفاق بين الممثلين من أجل التمكّن من البدء بنشاطات المنبر. يحدد هذا المحضر الهدف من إنشاء المنبر ومكان إدارة العمل وأعضاء ومنسق مجموعة الإدارة.

افتتاح سكن طلابي

المادة 95 – يتم تطبيق قرار مجلس الوزراء الصادر في تاريخ 20/02/2017 بالرقم 10090/2017 والأحكام التي لا تتعارض مع قانون الجمعيات ومع هذا المرسوم من "قانون الخدمات الخاصة لليواء الطلاب" الذي دخل حيز التنفيذ عقب نشره في الصريفة الرسمية في تاريخ 06/05/2017 (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠- RG-٩/٧/٢٠٢٠) في المواضيع المتعلقة بافتتاح منشآت سكن طلابي للنشاطات الدراسية والتدرية ونقل هذه المنشآت ونقل ملكيتها وإغلاقها وإدارتها وتسييرها وإخضاعها للرقابة وما شابه ذلك من المواضيع التي تتم بهدف تحقيق الأهداف ومجالات العمل الموضحة في النظام الداخلي للجمعية. يجب على الجمعيات إرسال صورة عن "تصريح افتتاح السكن الطلابي" الصادر عن وزارة التعليم أو الوالي من أجل افتتاح سكن طلابي إلى (تعديل الفقرة للمادة: RG-31180-2020/7/9) قسم العلاقات مع المجتمع المدني خلال خمسة عشر يوماً من استلام التصريح.

تخضع المنشآت التي تفتحها الجمعيات إلى الأحكام العامة باستثناء النوادي والسكنات الطلابية.

إجراء المعاملات بشكل إلكتروني

المادة 96 – (تلغى المادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠- RG-٩/٧/٢٠٢٠) تمثل المديرية العامة صلاحية السماح بتقديم البيان والإشعار إلى السلطة الإدارية المحلية بحسب ما ينص عليه هذا المرسوم عبر كافة وسائل التواصل وتبادل المعلومات الإلكترونية بما فيها الإنترن特 مع اتخاذ إجراءات الأمان الازمة مثل وضع كلمة مرور أو إمضاء إلكتروني أو ما شابه ذلك، كما تمثل صلاحية تصعيب هذا الأمر، وتحديد الأساس والمبادئ المتعلقة بتطبيق النماذج والمعايير المعتمدة في إرسال البيان والإشعار، وتصعيب الأمر من حيث البيان والإشعار وأهداف الجمعية ومواصفاتها ومجالات عملها كل على حدة.

(تعديل الفقرة الثانية للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠- RG-٩/٧/٢٠٢٠) يتم إصدار قرار ملئ البيان والإشعار بشكل إلكتروني خلال فترة التأسيس من قبل مجلس الإدارة المؤقت مائحاً صلاحية ملئهم إلى رئيس مجلس الإدارة المؤقت في الجمعية، أما بعد إنشاء المجالس فيتم إصدار القرار من قبل مجلس إدارة الجمعية مائحاً الصلاحية إلى رئيس الجمعية. يقوم رئيس الجمعية أو الشخص المكلف من قبل رئيس الجمعية بتقديم طلب خطبي بذلك إلى السلطة الإدارية المحلية في المكان الذي يقع فيه مركز الجمعية مرفقاً بصورة عن قرار مجلس الإدارة المتعلق بالأمر مصدقاً من رئيس الجمعية. يقوم موظف قسم



العلاقات مع المجتمع المدني بدراسة طلب التقديم والصورة المصدقة من قرار مجلس الإدارة، ثم يقوم بتوقيع صورة القرار والختام عليها. يقوم قسم العلاقات مع المجتمع المدني بتسلیم ظرف مغلق إلى رئاسة الجمعية يحتوي على رمز المستخدم وكلمة المرور وكلمة السر التي سيحددها النظام أثناء المراجعة. أثناء تسلیم الظرف المغلق يتم تنظيم محضر يحتوي على اسم الجمعية، ورقم سجلها، واسم المسلم والمسلم ومسماياتهم الوظيفية، وأن الظرف قد تسلّم مغلقاً. يتم توقيع هذا المحضر من قبل رئيس الجمعية وصاحب الصلاحية في قسم العلاقات مع المجتمع المدني وموظف واحد، مع كتابة التاريخ والتوقیت.

في حال تم تغيير رئيس الجمعية الذي منح صلاحية ملئ البيان والإشعار بشكل إلكتروني إلى الجمعية واستلم الطرف المغلق، يتم إبلاغ السلطة الإدارية المحلية بهذا التغيير ويتم إلغاء الرمز المستخدم وكلمة المرور وكلمة السر التي تم تسلیمها سابقاً. يتم إصدار اسم مستخدم وكلمة مرور وكلمة سر جديدة بناءً على طلب الجمعية.

لا يوجد أي فرق من الجانب القانوني بين البيان والإشعار المرسل بشكل إلكتروني والبيان والإشعار المرسل بشكل ورقي. يعد البيان والإشعار المعيناً والمصدق بشكل إلكتروني باستخدام رمز المستخدم وكلمة المرور وكلمة السر معتمدين باعتبارهم بيان وإشعار صادرین عن الجمعية.

أما الأوراق المرفقة بالبيان والإشعار التي لا يمكن إرسالها إلكترونياً أو رفعها عبر النظام، يتم تسلیمها باليد إلى السلطة الإدارية المحلية في المكان الذي يقع فيه مركز الجمعية أو يتم إرسالها إليها بالبريد مقابل توقيع.

لكي يتم قبول البيان والإشعار كبيان وإشعار معتمدٍ ومرسلٍ ضمن المدة القانونية يجب أن يتم إجراء عملية التعبئة والتصديق بشكل إلكتروني قبل الساعة 24:00 من اليوم الأخير لتسليم البيان والإشعار على الأكثر.

في حال عدم التمكن من إرسال البيان والإشعار بشكل إلكتروني بسبب عطل فني، يجب تسلیم البيان والإشعار باليد إلى السلطة الإدارية المحلية في المكان الذي يقع فيه مركز الجمعية أو يتم إرسالها إليها بالبريد مقابل توقيع قبل انتهاء أوقات الدوام من اليوم الأخير للمدة القانونية.

(تعديل الفقرة الثامنة للمادة: ٣٢٠-٢٠٢٠-٩/٧/٢٠٢٠ RG) لا يقوم الأشخاص الحاصلين على رمز المستخدم وكلمة المرور وكلمة السر باستخدامهم لأغراض أخرى، ولا يسمحون للغير باستخدامها. يجب على من يعلم بأنه قد تم سرقة رمز المستخدم وكلمة المرور وكلمة السر أو فقدانهم أو استخدامهم من قبل أشخاص غير مصرح لهم لأي سبب من الأسباب أن يبلغ قسم العلاقات مع المجتمع المدني أو المديرية العامة على الفور.



يتحمل الأشخاص الحاصلين على رمز المستخدم وكلمة المرور وكلمة السر مسؤولية استخدامهم ومسؤولية الأعمال التي تمت حتى لحظة تقديم البلاغ.

(تعديل الفقرة العاشرة للمادة: ٣٢٨-٩/٧/٢٠٢٠ RG) يتم اعتماد سجلات المديرية العامة في توثيق وإثبات الأعمال التي تمت بشكل إلكتروني.

(أ) تعديل الفقرة الحادية عشر: ٣٢٨-٩/٧/٢٠٢٠ RG) تقوم المديرية العامة بحفظ الوثائق المقدمة إلكترونياً بشكل إلكتروني وما شابه ذلك طوال المدة المحددة في القوانين المتعلقة بالأرشفة والصادرة عن وزارة الداخلية. في حال تم إنشاء هذه الوثائق بشكل غير إلكتروني، يتم إدخالها إلى الوسط الإلكتروني.

(تعديل الفقرة الثانية عشرة للمادة: ٣٢٨-٩/٧/٢٠٢٠ RG) تقوم المديرية العامة باتخاذ التدابير اللازمة لمحافظة على استمرارية أعمال وأمان الوسط الإلكتروني ومنع الوصول غير المصرح به. تقوم المديرية العامة باتخاذ التدابير التقنية الضرورية لمنع تغيير الوثائق الإلكترونية ومنع نشرها بشكل مغاير لأصلها.

(تعديل الفقرة الثالثة للمادة: ٣٢٨-٩/٧/٢٠٢٠ RG) تلزم الجمعيات التي تستخدم الدفاتر وفقاً لأسس الميزانية العمومية والجمعيات العاملة للمصلحة العامة بإرسال البيان والإشعار الملزمين بإرسالهم بموجب هذا المرسوم عبر الموقع الإلكتروني الخاص بالمديرية العامة باستخدام رمز المستخدم وكلمة المرور وكلمة السر.

أما الجمعيات غير الملزمة بإرسال البيان والإشعار بشكل إلكتروني يمكنها إرسال البيان والإشعار بشكل إلكتروني وفقاً للقواعد الموضحة في هذه المادة بناءً على رغبتها الخاصة.

(المرفق: ٣٢٨-٢١/٢٠٢١ RG) يمكن للمديرية العامة أن تفوت بإرسال اسم المستخدم وكلمة المرور وكلمة السر التي يحددها النظام إلى رئيس مجلس الإدارة المؤقت أو رئيس الجمعية على شكل رسالة نصية أو باستخدام أي من الوسائل الإلكترونية الأخرى. يمكن لرئيس الجمعية أن يمنح الأشخاص المسؤولين في الجمعية عن الشؤون الإدارية أو المالية صلاحية الدخول إلى النظام المعلوماتي للجمعيات (DERBİS) على أن يكون الأمر محصوراً بالموظفين بقرار من مجلس الإدارة فقط. إن منح هذه الصلاحية لا يعني زوال مسؤولية رئيس الجمعية عن هذا الأمر.



تسجيل البيانات إلكترونياً

المادة 97 – (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG)

من المستندات التي يجب تقديمها إلى السلطة الإدارية المحلية بحسب هذا المرسوم ما يلي: إشعار نتائج اجتماع الجمعية العمومية (المرفق-3)، (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٣٥-٢٠٢١-١٠/٢ RG) إشعار تلقي المساعدات الخارجية (المرفق-4)، إشعار تقديم المساعدات الخارجية (المرفق-4/B)، إشعار نتائج نشاط تقديم المساعدات الخارجية (المرفق-4/C)، شهادة الصلاحية (المرفق-19)، بيان الجمعية (المرفق-21)، إشعار تغيير العنوان (المرفق-24)، إشعار تغيير العضوية (المرفق-25)، إشعار الأموال غير المنقولة (المرفق-26) وذلك باستثناء المستندات الصادرة عن الجمعيات التي تستخدم الدفاتر وفقاً لأسس الموازنة والجمعيات التي تعمل للصالح العام. أما "استماراة طلب ممارسة النشاط في تركيا لكيانات الاعتبارية الأجنبية" (المرفق-6) فيمكن تسجيلها من قبل المديرية العامة عبر النظام الإلكتروني.

تقوم مديرية المحافظة بتسجيل البيانات الأخرى التي يجب تسجيلها في دفتر السجل المحفوظ في مديرية المحافظة، على النظام بشكل إلكتروني بما يتناسب مع القواعد الموضحة في الفقرة الأولى، أما البيانات الأخرى التي يجب تسجيلها في دفتر السجل المحفوظ في المديرية العامة والمعلومات الخاصة بالفروع والممثليات التابعة للأوقاف والجمعيات الأجنبية فتقوم المديرية العامة بتسجيلها على النظام ذاته.

المستندات التي سيتم تقديمها

المادة 98 – (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG)

المستندات التي سيتم إرسالها إلى الوزارة

المادة 99 – (تعديل الفقرة للمادة: ٣٨٠-٢٠٢٠-١٠/٢ RG)

إذا استدعت السلطة الإدارية المحلية الحاجة لذلك أو طلبت ذلك، تُرسل إلى الوزارة كل المواد الإلكترونية والمطبوعة والمرئية التي لم يتم رفعها على النظام باعتبارها مرفق للأوراق التي تم تقديمها إلى السلطة الإدارية المحلية وتم مسحها إلكترونياً ورفعها على نظام الداخلي الإلكتروني (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG) ونظام الأرشيف الإلكتروني التابع للمديرية العامة.

جمع المساعدات

المادة 100 – تقوم أقسام العلاقات مع المجتمع المدني (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG) بتنفيذ معاملات وإجراءات جمع المساعدات التي سيقوم بها الأشخاص الحقيقيون والجمعيات والمؤسسات والأوقاف والنوادي الرياضية والصحف



والمجلات وفقاً لقانون جمع المساعدات رقم 2860. تقويم أقسام العلاقات مع المجتمع المدني (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG) يبلغ مقام الوالي والوزارة إلكترونياً بنتائج عملية جمع المساعدات.

التقييم مجدداً

المادة 101 – يتم زيادة الحدود المالية الموضحة في هذا المرسوم في كل عام بحسب معدل التقييم مجدداً الذي تحدده وزارة الخزينة والمالية عن العام السابق (تضاف الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG) بموجب قانون الأصول الضريبية. ولكن لا يتم اعتماد المبالغ التي تقل عن (تعديل الفقرة للمادة: ٣١٨٠-٢٠٢٠-٩/٧ RG) ليرة تركية واحدة في التحديث.

الشُؤون التنظيمية الأخرى

المادة 102 – يتم إعداد الشُؤون التنظيمية الفرعية الأخرى في المواضيع التي يتم الاحتياج إليها فيما يتعلق بمحالات العمل ضمن نطاق هذا المرسوم. يتم نشر الشُؤون التنظيمية المتعلقة بالحقوق والواجبات الراهنة في الصحفة الرسمية.

الأحكام الأخرى

المادة 103 – يتم تطبيق أحكام قانون جمع المساعدات الصادر في تاريخ 1983/06/23 بالرقم 2860 فيما يخص مواضع جمع المساعدات.

الأحكام الملغاة من التنفيذ

المادة 104 – تم إلغاء "مرسوم الإيصالات المستخدمة في جمع إيرادات الجمعية" المنشور في الصحفة الرسمية في تاريخ 9/6/1984 بالرقم 18426، و"مرسوم الأسس التي تخضع لها الصناديق المؤسسة من قبل الجمعيات" المنشور في الصحفة الرسمية في تاريخ 1985/5/1 بالرقم 18879، و"مرسوم الأسس والمبادئ المتعلقة بالدفاتر والسجلات الحسابية الخاصة بالجمعيات" المنشور في الصحفة الرسمية في تاريخ 4/5/2003 بالرقم 25070، والمادتين رقم 21 و 68 والمواد الإضافية رقم 1 و 2 و 3 و 4 من "مرسوم الأسس والمبادئ المتعلقة بالتأسيس والوظائف والعمل والرقابة الصادرة عن مؤسسة المحافظات ومركز رئاسة دائرة الجمعيات التابعة لوزارة الداخلية" المنشور في الصحفة الرسمية في تاريخ 15/10/2002 بالرقم 24907 مع كل الأوراق المرفقة والتعديلات.

تحليل المخاطر والرقابة (المرفق: ٣١٦٣٥-٢٠٢١-٢٠٢١ RG)

تضاف الفقرة للمادة 1 – يجب إجراء عمليات التدقيق وفقاً لتحليلات المخاطر. تقوم المديرية العامة بإجراء تحليل للمخاطر من حيث غسل الأموال الناجم عن الجرائم ضد



الجمعيات ومحاربة تمويل الإرهاب. تنقسم مجموعات مخاطر الجمعيات إلى مرتفعة ومتوسطة ومنخفضة. يتم مراجعة وإعادة تقييم المعايير المحددة لتحليل المخاطر في كل عام وفقاً للمعطيات الجديدة. يتم إعداد برنامج رقابة للجمعيات المدرجة ضمن مجموعات المخاطر المرتفعة والمتوسطة، ويتم تدقيق هذه الجمعيات من قبل موظفين حكوميين يحددهم وزير الداخلية أو مسؤول السلطة الإدارية المحلية. تقوم المديرية العامة بتحديد أسس ومبادئ إجراء تحليل المخاطر وتدقيق الجمعيات.

كما يتم تدقيق الجمعيات المدرجة ضمن مجموعة المخاطر المنخفضة من قبل السلطة الإدارية المحلية بناءً على الطلبات الصادرة عن المراجع القضائية والإدارية أو بناءً على الشكاوى الأخرى أو إذا استدعت الأمر ذلك نتيجة تقييم البيان أو الإشعارات أو الأمور المشابهة.

يتم تدقيق الجمعيات المدرجة ضمن مجموعة المخاطر المنخفضة والمتوسطة والمرتفعة من قبل مفتشي الأملك التابعين لوزارة الداخلية أو مدققي الجمعيات المحددين من قبل الوزير.

يجب توظيف الموظفين الحكوميين العاملين في السلطات الإدارية المحلية من أجل عمليات التدقيق التي تقوم بها السلطة الإدارية المحلية، مع منح الأولوية إلى العاملين في قسم العلاقات مع المجتمع المدني. ولكن يمكن للسلطة الإدارية المحلية كذلك توظيف موظفين حكوميين في مؤسسات أخرى من أجل تدقيق الجمعيات إذا استدعت الحاجة لذلك.

الشُؤون الأخرى المتعلقة بالرقابة التي تقوم بها السلطة الإدارية المحلية.

تضاف الفقرة للمادة 2 - (المرفق: RG-٢١٢٣٥-٢٠٢١-٢٠٢١)

يجب أن يتم القيام بعملية رقابة الجمعيات من قبل موظفين حكوميين حائزين على شهادة حضور برنامج تدريسي تظمنه السلطة الإدارية المحلية. تقوم المديرية العامة بتحديد الأسس والمبادئ المتعلقة بموضوعات برنامج التدريب وتغطيته الأخرى.

ولكن لا يشترط امتلاك الشهادة من أجل موظفي قسم العلاقات مع المجتمع المدني، أو الموظفين الحكوميين الآخرين في الحالات الاستثنائية.

تقوم المديرية العامة بتحديد أو تنظيم برامج التدريب الوظيفي التي سيحضرها الموظفين الحكوميين العاملين في أقسام العلاقات مع المجتمع المدني والتي تدرج ضمن مجالات عملهم بما فيها عملية الرقابة، مع الاحتفاظ بالشُؤون المكتوبة في التشريعات المعنية بالأمر الصادرة عن السلطات الإدارية المحلية.

يمكن للمكلفين بالقيام بعملية الرقابة من قبل السلطة الإدارية المحلية التواصل عبر المراسلات مع مفاصيل الوالي والقائم مقام من أجل طلب المعلومات والوثائق اللازمة حصرًا لعملية الرقابة من المؤسسات العامة والأشخاص الحقيقيين والاعتباريين بما فيهم المصادر.



يتم تنظيم تقرير عند نهاية التقييم الذي طلبه السلطة الإدارية المحلية، حيث يحتوي التقرير على الملاحظات والتقييمات التي تم وفقاً للتشريعات المعنية بالأمر، وعلى الأعمال الواجب القيام بها والأمور الهامة الأخرى. تقوم السلطة الإدارية المحلية بالقيام بالأعمال اللازمة فيما يتعلق بالتقرير المنظم وفقاً للتشريعات المعنية بالأمر.

الإرشاد والتقييم

تضاف الفقرة للمادة 3 - (المرفق: RG-21/1/2.21-31635)

تقوم المديرية العامة بتنظيم البرامج التدريبية والورشات بما يتناسب مع مستوى الخطر الذي تلتزم الجمعية إليه بهدف تحقيق التزام الجمعيات بالواجبات الموكلة إليهم بموجب التشريعات الخاصة بالجمعيات، ورفعوعي لديهم بشأن مخاطر تمويل الإرهاب، ومشاركة التطبيقات الجيدة، والحصول على النصائح والتقييمات منهم.

المبادئ الأساسية لمنصب الخبرير

تضاف الفقرة للمادة 4 - (المرفق: RG-21/1/2.21-31635)

يمكن تقديم طلب للحصول على رأي خبير أثناء رقابة الجمعيات في الحالات التي يتطلب حلها خبرة أو معلومات خاصة أو تقنية معينة. لا تشمل الأحكام المتعلقة بوظيفة الخبرير من هذا المرسوم المؤسسات التي تنص القوانين على تمكّنها من تقديم خدمة الخبرير ولا المؤسسات العامة التي تقدم رأيها العلمي أو التقني بناءً على طلب الوزارة والسلطات الإدارية المحلية والمكلفين بعملية الرقابة وفقاً لقانون الجمعيات.

يتم تسجيل الخبراء في لائحة الخبراء التي يتم تشكيلها من قبل الغرف المهنية أو التي يتم تحديدها وفقاً لقانون الخبرير الصادر في تاريخ 2016/11/3 بالرقم 6754 والمراسيم الصادرة بناء على هذا القانون والتشريعات الأخرى. يمكن تكليف أعضاء موظفي التدريس في الجامعات في الاختصاصات المتعلقة بالأمر بوظيفة الخبرير.

في حال عدم توفر شخص خبير أو عدم امتلاكه المؤهلات اللازمة عند وجود الحاجة إلى فحص خبير، يمكن تكليف أشخاص آخرين غير مدرجين في لائحة الخبراء بوظيفة الخبرير على أن يمتلكوا الخبرة الخاصة أو التقنية الازمة، مع الأخذ بالاعتبار المؤهلات المطلوبة لإجراء الفحص.

لا يمكن توظيف شخص خبير دون تحديد المشكلة التي يتطلب حلها خبرة أو معلومات تقنية أو خاصة بشكل واضح، أو دون وضع حدود واضحة للموضوع الذي سيتم فحصه.

لا يمكن توظيف شخص خبير في المواضيع المعنية بالأمر لدى الجمعيات التي تدرج ضمن أصول أو فروع زوجته حتى لو كان الزواج منتهياً أو في والديه أو أطفاله، أو ضمن من يملكون صلة قرابة معه حتى الدرجة الثالثة، أو من بيت الإحصى حتى لو كان الزواج منتهياً، أو مخطوبته، أو الجمعيات التي تمتلك علاقات عمل معه أو تتحرك بصفتها وكيله أو الوصي عليه أو ولدته أو مستشاره القانوني.



يُلزم الخبير بالاحفاظ على سرية المعلومات والوثائق والاسرار التي تم ائتمانه عليها بسبب وظيفته. تستمر هذه المسؤلية حتى بعد انتهاء وظيفة الخبير.

توظيف الخبير وتقريره وأجرته

تضاف الفقرة للمادة 5 – (المرفق: RG-٢١٢٣٥-٢١/٢٠٢١-٣٦٢٥)

تقوم الوزارة بإبلاغ المديرية العامة بطلب تعيين خبير عندما يتم التعيين من قبل الوزارة، بينما تقوم السلطة الإدارية المحلية بإبلاغ مقام الوالي أو القائم مقام بطلب تعيين خبير عندما يتم التعيين من قبل السلطة الإدارية المحلية. يتم تحديد الموضوع اللازم فحصه من قبل الخبير والأمور الهامة الأخرى في هذا الطلب. تبقى الأحكام الموضحة في التشريعات المتعلقة بتعيين خبير من قبل مفتتشي الملكية.

في حال تم منح الصلاحية من قبل المديرية العامة يتم تعيين شخص خبير من قبل مراقب جماعيات، أما في حال تم منح الصلاحية من قبل السلطة الإدارية المحلية يتم تعيين شخص خبير من قبل قسم العلاقات مع المجتمع المدني التابع لمقام الوالي أو القائم مقام.

يقوم الخبير بخلاف القسم ويتم تنظيم شهادة قسم باسمه. يتم توقيع هذه الشهادة من قبل الخبير والأشخاص الذين وظفوه. يتم إبلاغ الخبير خطياً بموضوع الفحص، ونطاقه، والأسئلة التي يتوجب على الخبير الإجابة عنها، والمدة الازمة لرفع التقرير، والأمور الهامة الأخرى. كما يتم تسليم النسخ الأصلية أو الصور المصدقة من المستندات المتعلقة بموضوع الفحص إلى الخبير بمحضر تسليم يحتوي على قائمة بالمستندات.

يجب أن يحتوي تقرير الخبير على اسم الجمعية المعنية بالأمر، والاسم الكامل للشخص الذي قام بتوظيف الخبير، وموضوع الفحص، والنتيجة مع التبرير، وسبب ومقدار الأضرار اللاحقة بالجمعية إن وجدت، وتاريخ تنظيم التقرير، واسم الخبير ولقبه ومنصبه وتوقيعه. في حال تم توظيف أكثر من شخص خبير، يتم توضيح كل رأي مختلف بشكل منفصل عن الآخر في التقرير.

قد يطلب من الخبير بعد دراسة تقريره أن يقوم بتنظيم تقرير إضافي أو أن يقدم شرحاً خطياً أو شفهياً من أجل توضيح بعض الغموض أو النقص الموجود في التقرير، ولكن لا يتم دفع أجرة إضافية إلى الخبير من أجل التقرير الإضافي أو التوضيح الخططي أو الشفهي. يتم تسديد أجرة الخبير من المبالغ المخصصة لذلك من ميزانية وزارة الداخلية. يتم تسديد أجرة الخبراء بحسب الأسس الموضوعة من قبل الوزارة ووزارة الخزينة والمالية وفقاً للفقرة السادسة من المادة رقم 19 من القانون. تقوم الوزارة بإرسال أجرة الخبير المعين من قبل السلطة الإدارية المحلية إلى مديرية المحافظة.

يتم استخدام النماذج الموضحة في المرفق-28 والمرفق-29 والمرفق-30 والمرفق-31 والمرفق-32 والمرفق-33 فيما يخص تعيين الخبير.



يتم تطبيق الأحكام المعنية بالأمر من قانون الخبرير الصادر في تاريخ 2016/11/3 بالرقم 6754 ومرسوم الخبرير المنصور في الصحفة الرسمية في تاريخ 2017/8/3 بالرقم 30143 من أجل الحالات غير الموضحة في هذا المرسوم بشأن وظيفة الخبرير.

المادة المؤقتة 1 – تواصل الجمعيات جمع إيراداتها بواسطة الإيصالات المطبوعة من قبل وزارة المالية والباعة إلى الجمعيات إلى أن تقوم الجمعيات بطباعة إيصالات جديدة. ولكن يجب على الجمعيات طباعة الإيصالات خلال ستة أشهر على الأكثر من تاريخ دخول هذا المرسوم حيز التنفيذ. لا يمكن استخدام الإيصالات المطبوعة من قبل وزارة المالية بعد نفاذ هذه المدة.

المادة المؤقتة 2 – يمكن استخدام شهادات الصلاحية الصادرة عن السلطات الإدارية المحلية قبل تاريخ نشر هذا المرسوم حتى انتهاء مدة هذه الشهادات.

المادة المؤقتة 3 – يتم موافقة استخدام دفاتر السجلات التي يتم استخدامها حالياً إلى أن تنتهي.

المادة المؤقتة 4 – يتم إجراء التغييرات الازمة على النوادي الحاصلة على تصريح بممارسة النشاط قبل تاريخ دخول هذا المرسوم حيز التنفيذ لكي تتناسب مع الشروط الموضحة فيه خلال مدة قدرها أربع سنوات (تعديل المادة: ٢٤/٣/٢٠٠٨-٢٧٨٢٤ RG).

المادة المؤقتة 5 – يتم إدخال الأرشيف الحالي الموجود في المركز وفي المحافظات إلى الوسط الإلكتروني الموضح في المرسوم ويتم حفظه في الأرشيف الرقمي خلال عامين اثنين من إطلاق برنامج الجمعيات الإلكتروني.

السريان

المادة 105 – تدخل المادة رقم 96 من هذا المرسوم حيز التنفيذ في تاريخ 2006/1/1، بينما تدخل مواده الأخرى حيز التنفيذ في تاريخ نشره.

التنفيذ

المادة 106 – تقوم وزارة الداخلية بالإشراف على تنفيذ أحكام هذا المرسوم.

⁽¹⁾ يدخل هذا التعديل حيز التنفيذ في تاريخ 2013/1/31.

⁽²⁾ يدخل هذا التعديل حيز التنفيذ في تاريخ 2013/5/1.

⁽³⁾ يدخل هذا التعديل حيز التنفيذ في تاريخ 2013/1/31. (الاطلاع: مرسوم التعديل على مرسوم الجمعيات، ٢٤/١٢/٢٠١٢ RG-٢٨٤٩)

⁽⁴⁾ تم تعديل عنوان القسم الرابع من هذا المرسوم من "الحصول على مساعدات من خارج القطر" إلى الشكل الموضح في المرسوم بموجب التعديل المنصور في الصحفة الرسمية في تاريخ 2021/10/21 بالرقم 31635.

[لرؤية الأوراق المرفقة بالمرسوم اضغط هنا](#)

