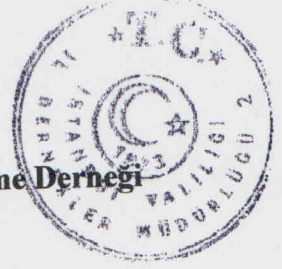


## Dernek Tüzüğü



### Erzincan ili Üzümlü İlçesi Demirpınar Köyü Güzelleştirme ve Geliştirme Derneği

#### DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ

**MADDE 1-** Derneğin adı " Erzincan İli Üzümlü İlçesi Demirpınar Köyü Güzelleştirme ve Geliştirme Derneği"

Derneğin Merkezi İstanbul olup, Genel Kurulun Kararıyla yönetim kuruluna yetki verilerek Köyde ve Yurtdışında Şube açılabilir veya sandık kurabilir.

#### DAYANAĞI

**MADDE 2-** Bu Tüzük, 23.11.2004 tarih ve 25649 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan 5253 sayılı Dernekler Kanunu ile bu konuda 31.03.2005 tarih ve 25772 sayılı Resmi Gazetede yayınlanan Dernekler Yönetmeliğinin hükümlerine dayanılarak hazırlanmıştır.

#### DERNEĞİN AMACI, FAALİYET ALANI, BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI ve BİÇİMLERİ

##### MADDE 3- A) Amacı

Dernek, Demirpınar Köylüleri ve çerçevesindeki insanların sosyal dayanışmalarına ve Demirpınar Köyünün kültürel, Sosyal ve ekonomik yönden kalkınmasına yardımcı olmak ve bu alanlarda faaliyet göstermektir.

##### B) Çalışma Konuları;

Dernek amacını gerçekleştirmek üzere dernekçe sürdürülecek çalışma konuları aşağıda belirtilmiştir.

1- Demirpınar Köylülerinin sosyal, kültürel ve ekonomik sorunlarına ilişkin inceleme ve araştırmalar yapmak, yaptırmak.

2- İnceleme ve araştırma sonuçlarına göre ilgili yerlere önerilerde bulunmak.

3- Yürütülen çalışmaları izlemek, sonuçlandırılmaları yönünden girişimlerde bulunmak.

4- Gençler ile öğrencilerin yetişmesi, yükselmesi, eğitimi için maddi ve manevi ortam hazırlamak ve her türlü desteği sağlamak,

5-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

6-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

7- Taşınır ve taşınmaz mallar edinir.

8- Amacın gerektirdiği diğer girişimlerde bulunur.

#### DERNEĞE ÜYE OLMA VE ÜYELİKTEN ÇIKMANIN ŞART VE ŞEKİLLERİ

**MADDE 4-** Derneğe üye olma, üyelikten çıkmanın şart ve şekilleri aşağıdaki şekilde yapılır.

##### A) Üye Olma Hakkı ve üyelik işlemleri:

Fiil ehliyetine sahip bulunan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşulları taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz. Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en geç otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazısıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak defterlere kayıt edilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe

*(Handwritten signatures and initials)*

kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımında destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararıyla onursal üye olarak kabul edilebilir.

**B) Üyelikten Çıkma;**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten ayrılma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, derneğe biriktirmiş borçlarını sona erdirmez. Ayrılan maddi talepte bulunmaz.

Dernekten çıkan, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığından hak iddia edemez.

**C) Üyelikten Çıkarılmayı Gerektiren Haller;**

Dernek kararlarına, derneğin amacına ve tüzük hükümlerine aykırı hareketlerde bulunma ve 3 aylık aidatını yapılan yazılı taleplere rağmen ödememek.

Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.

Dernek ve dernek yöneticilerinin onurunu kırıcı, onlara suç isnat edici veya dernek çalışmalarını baltalayıcı bulunmak.

Derneğin adını kullanarak siyasi partilerden herhangi birisi yararı veya zararına faaliyette bulunmak veya dernek içinde üyeler arasında bu nedenlerle ayrılık yaratmak veya olaylara sebebiyet vermek gibi halleri belirlenen üyelerin dernekten çıkarılmalarına yönetim kurulunca karar verilir. Ancak dernek üyeliğinden çıkarılan üyelerin çıkarılma kararına karşı ilk genel kurula başvurma hakları saklıdır.

Yukarıda sayılan hallerde birini tespiti halinde, yönetim kurulu kararıyla üye üyelikten çıkarılır. Üyelikten çıkarılanlar üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığından hak iddia edemez.

**GİRİŞ VE ÜYELİK AİDATI**

**MADDE 5-** Asli üyeler derneğe girişlerinde 50,00 TL.dan (Elli Türk Lira) az olmamak üzere giriş aidatı öderler. Ayrıca Üyelerin Yıllık aidatı 50,00 TL (Elli Türk Lira) dır. Genel kurulca belirlenir.

**DERNEK ORGANLARI**

**MADDE 6-** Dernek Organları:

- 1) Genel kurul
- 2) Yönetim kurulu
- 3) Denetleme kurulundan oluşur.

**DERNEĞİN GENEL KURULUNUN TOPLANMA ŞEKLİ VE ZAMANI**

**MADDE 7-** Genel kurul, derneğin yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

**A) Genel Kurul;**

1- Bu Tüzükte belli edilen zamanlarda olağan,

2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü, toplanır.

Olağan, genel kurul, 3 yılda bir Nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte toplanır.

Genel kurul, yönetim kurulunca toplantıya çağırılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa, üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

**B) Çağrı Usulü;**

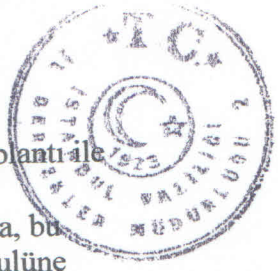
Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkına sahip bulunan üyelerin listelerini hazırlar. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı yada elektronik postayla bildirmek zorundadır. Çağrı usulü, derneğin tüzüğüne göre belirlenir. Derneğin tüzüğüne göre belirlenir.

suretiyle toplanmaya çağın. Bu çağın...

in-~~de~~ De. ~~de~~

~~de~~ ~~de~~

~~de~~



yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az altmış günden fazla olamaz. Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılmaz.

### C) Toplantı Usulü;

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katında fazla olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur.

Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler yönetim kurulunca hazırlanan listedeki adlarının karşısını imza ederek toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa bir durum tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde Yönetim Kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir, ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

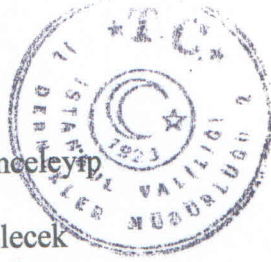
## GENEL KURULUN GÖREVLERİ, YETKİLERİ OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ

### MADDE 8- A) Genel Kurulun Görev ve Yetkileri;

Derneğin aşağıda yazılı hususlarda genel kurul tarafından görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Organları seçmek,
- 2- Tüzükte değişiklik yapmak,
- 3- Yönetim ve denetleme kurulu raporlarını görüşerek karara bağlamak ve yönetim kurulunu ibra etmek,
- 4- Yönetim kurulunca hazırlanacak bütçeyi görüşerek aynen veya değiştirerek kabul etmek,
- 5- Dernek için gerekli taşınmaz malların satın alınması veya mevcutlarının satılması konusunda yönetim kuruluna yetki vermek,
- 6- Derneğin feshine karar vermek,

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



- 7- Mevzuatta ve tüzükte, genel kurulca yapılması gereken diğer görevleri yapmaktır.
- 8- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9- Dernek yönetim ve denetim kurullarının görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret, her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 10- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 11- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 12- Derneğin vakıf kurması
- 13- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 14- İhtiyaç olduğunda ve gerek gördüğünde şubelerin açılması ile sandıkların kurulması için yönetim kuruluna yetki verilmesi.
- 15- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
- 16- Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.
- 17- Derneğin en yetkili organı olarak derneğin bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.
- 18- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

#### **B) Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri;**

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylamayla, diğer konulardaki kararları ise açık olarak oylanır. Gizli oylar toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının, üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi bir kaba atılmasıyla toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadarki tüzük değişikliği ve derneğin fesih kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

#### **C) Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar;**

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

### **YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ, NE SURETLE SEÇİLECEĞİ, ASIL VE YEDEK ÜYE SAYISI**

#### **MADDE 9- A) Yönetim Kurulunun Teşkilî;**

Yönetim kurulu, yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak oy çokluğu sırasına göre başkan, başkan yardımcısı, sekreter, muhasip ve üyeyi belirler.

Yönetim kurulu ayda bir defa normal olarak toplanır. Ayrıca tüm üyelere haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırabilir. Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunmasıyla toplanır. Kararlar toplantıya katılan üye sayısının salt çoğunluğuyla alınır. Yönetim kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

#### **B) Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;**

Yönetim kurulu derneğin aşağıdaki konularda yetkili ve görevlidir.

Derneği temsil etmek, dernek işlemleri ve çalışmaları konusunda, gerektiğinde üyelere bir veya bir kaçına yetki vermek, gelir ve gider hesaplarına ilişkin işleri yapmak ve yürütmek. Gelecek döneme ait bütçe çalışma programı ile geçen döneme ait faaliyet raporunu

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



hazırlayarak genel kurula sunmak.

Derneğin çalışmalarıyla ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak.

Genel Kurulunun verdiği yetkiyle taşınır ile taşınmaz mal satın almak ve satmak,

Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak.

Genel kurulda alınan kararları uygulamak.

Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan faaliyet raporunu hazırlamak ve toplandıığında genel kurula sunmak.

Bütçenin uygulanmasını sağlamak.

Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

Derneğin amacını gerçekleştirmek için gerekli kararları almak.

Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak

Ayrıca, yine bu maddede tespit edilen konulara giren üyelerin dernekle ilişkilerinin

kesilmesine ait işlemleri yapar ve uygular.

Dernek tüzüğü ve amacına aykırı hareketlerde bulunan üyelerin sorumluluk durumlarını inceleyerek karara bağlamak.

Genel kurulunun verdiği yetkiye istinaden il veya ilçelerde şube açmak veya sandık kurmak.

Mevzuatta ve tüzükte kendisine verilen görevleri yapmak ve yetkilerini kullanmaktır.

**C) Başkan, Başkan Yardımcısı, Sekreter ile Muhasibin Görev ve Yetkileri**

**BAŞKAN**

Derneği temsilden dernek işlem ve çalışmalarında bütün kurum ve kişilere karşı, dernek faaliyetlerini yürütmekle yetkili, görevli ve sorumlu olup, yönetim Kurulu Toplantılarına da başkanlık eder.

**BAŞKAN YARDIMCISI**

Başkana yardım eder ve başkanın bulunmadığı zamanlarda ona vekalet ederek, onun görev ve yetkilerini kullanır.

**SEKRETER**

Derneğin kayıt, yazışma ve dosyalama gibi işlemlerini düzenler ve yürütür.

**MUHASİP**

Derneğin gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemlerin usulüne ve tüzük hükümlerine uygun şekilde yürütülmesinden yetkili ve sorumludur.

Derneğin para ve para kıymetindeki makbuz ve belgelerinin muhafazasından görevli ve sorumludur.

Dernek kasasında 600,00 TL'den fazla para bulunduramaz, dernek parasını Yönetim Kurulu Kararıyla Devlet Bankalarında tutar.

Başkanın parafe ettiği fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu, senet gibi harcama belgeleriyle dernek giderleri yapılır.

Her türlü giderlerin usulüne uygun senet ve faturalarla genel başkanın oluru ile yapar, gelirleri makbuz karşılığında alır.

**DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ, NE SURETLE SEÇİLECEĞİ, ASIL VE YEDEK ÜYE SAYISI**

**MADDE 10- A) Denetim Kurulunun Teşkili;**

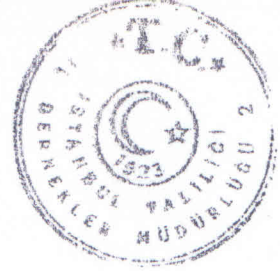
Denetim kurulu üç asil üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur.

**B) Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri;**

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

*[Handwritten signatures and initials in blue ink]*



Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

### GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

**MADDE 11-** Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren Genel Kurul Sonuç Bildirimi (EK- 3) ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

a) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

b) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.

Genel kurul sonuç bildirimini ve ekleri, Büyükşehir Belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerde bulunan dernekler tarafından iki suret olarak verilir.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Sandığı bulunan dernekler, sandıklarına ait genel kurul sonuç bildirimini ve eklerini bu maddede belirtilen usulde mülki idare amirliğine bildirirler.

Genel kurul sonuç bildirimini ve eklerinin mevzuata uygunluğu dernekler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.

### DERNEĞİN GELİRLERİ VE KAYNAKLARI

#### MADDE 12-

a) Giriş aidatları,

b) Aylık üyelik aidatları,

c) Dernekçe yapılan yayınlar, tertiplenen folklor gösterileri, eğlence, konser, gezi, çay, yemekli toplantı, temsil, konferans, spor müsabakaları ve benzeri çalışmalardan sağlanacak gelirler.

d) Dernek mallarından elde edilecek gelirler

e) Her çeşit bağış ve yardımlar.

f) Diğer gelirler

Dernek gelirleri, bağış ve yardımlar, dernek mührü ile başkanın ve muhاسبin imzasını taşıyan dip koçanlı kopyalı ve seri numarasını takip eden makbuzlarla alınır.

### YARDIM TOPLAMA FAALİYETİ

**MADDE 13-** Gerçek kişiler, dernekler, kurumlar, vakıflar, spor kulüpleri, gazete ve dergilerin 2860 sayılı Yardım Toplama Kanununa göre yapacakları yardım toplama faaliyetleriyle ilgili iş ve işlemler dernekler birimlerince yürütülür.

Dernekler birimleri, bu faaliyetlerin sonuçları hakkında ilgili valiliğe ve Bakanlığa elektronik ortamda bilgi verir.

### DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER

**MADDE 14-** Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak ilgili Yönetmelikte belirtilen yıllık brüt geliri aşarsa, bilanço esasına göre defter tutarlar. Derneğin defter ve kayıtları dernekler yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak defterler ;

a) Karar defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

b) Üye kayıt defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.



tarihleri bu deftere işlenir. Üyeleri ödedikleri giriş ve aylık üyelik aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

- c) Evrak kayıt defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarasıyla bu deftere kayıt edilir. Gelen evrakların asılları giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısıyla alınmak suretiyle saklanır.
- d) Demirbaş defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- e) İşletme hesabı defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- f) Alındı belgesi kayıt defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

Defterlerin Tasdiki;

Bu maddede sayılan ve derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir, hesap dönemi olan her takvim yılı sonunda gelir ve giderler tablosu hazırlanarak kapatılır ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz.

Gelir tablosu ;

İşletme hesabı esasına göre tutulan kayıt işlemlerinde her yıl sonunda 31 Aralık itibariyle (Dernekler Yönetmeliğinin EK-16'da belirtilen) işletme hesabı tablosu düzenlenir.

## DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ

### MADDE: 15- A) Gelir ve Gider belgeleri ;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliğinin EK-17'de örneği bulunan) alındı belgesiyle tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığıyla tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont, ekstra ve benzeri gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleriyle yapılır. Ancak derneğin Gelir Vergisi Kanununun 94.Maddesi kapsamında bulunan ödemeler için Vergi Usul Kanununun hükümlerine göre Gider Pusulası, bu kapsamda bulunmayan ödemeler için (Dernekler Yönetmeliğinin EK-13'te örneği bulunan) Gider Makbuzu düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, Kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliğinin EK-14'te örneği bulunan) Ayni Yardım Teslim Belgesiyle yapılır. Kişi, Kurum veya kuruluşlar tarafından Derneğe yapılacak bedelsiz mal hizmet teslimleri ( Dernek Yönetmeliğinin EK-15'te örneği bulunan) Ayni Bağış Alındı Belgesiyle kabul edilir.

### B) Alındı Belgeleri ;

Dernek Gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri (Dernekler Yönetmeliğinin EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) Yönetim Kurulu Kararıyla matbaaya bastırılır.

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kayıt edilmesi, eski ve yeni muhasipler arasında devir teslimi ve alındı belgesiyle dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda dernekler yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### C) Yetki Belgesi ;

Dernek Gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi belirtmek süresiyle, Yönetim Kurulu Kararıyla teslim edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliğinin EK-19'da örneği bulunan) yetki belgesi dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki Belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki Belgesiyle ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu Başkanınca, onbeş gün içerisinde Dernekler Birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen Yetki Belgelerinin bir suretinin Dernekler Birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi vs. gibi hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin

in AB Akar Vardar [Signature] [Signature] [Signature]





ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

**D) Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi ;**

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

**BEYANNAME VERİLME YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**MADDE 16-** Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibariyle sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliğinin EK-21’de örneği bulunan) dernek beyannamesi, dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin Mülki İdare Amirliğine verilir. Şubelerde aynı usule tabi olup; ayrıca bağlı olduğu dernek merkezine de verir.

**BİLDİRİM YÜKÜMLÜĞÜ**

**MADDE 17-** Mülki amirliğine yapılacak bildirimler aşağıya yazılmıştır.

**A) Genel Kurul Sonuç Bildirimi;**

Olağan veya Olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuzgün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilecek asil ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliğinin EK-3’te örneği bulunan) genel kurul sonuç bildirimi ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından Mülki İdare Amirliğine bildirilir. Genel kurul sonuç bildirimine;

1) Divan Başkanı, Başkan Yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2) Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni, eski ve şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği.

Eklenir.

**B) Taşınmazların Bildirilmesi;**

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuzgün içinde (Dernekler Yönetmeliğinin EK-26’da örneği bulunan) Taşınmaz Mal Bildirimini doldurmak suretiyle Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

**C) Yurtdışında Yardım Alma Bildirimi;**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler yönetmeliğinin EK-4’te belirtilen) Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi iki nüsha olarak doldurularak mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurtdışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu karar örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstra ve benzeri belgelerin bir örneği de eklenir.

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

**D) Kamu Kurum ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim;**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliğinin EK-23’de gösterilen ) Proje Bildirimine eklenerek, protokol tarihini izleyen otuz gün içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

**E) Değişikliklerin Bildirilmesi;**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliğinin EK-24’te belirtilen) Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi, genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliğinin EK-25’de belirtilen)

Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişikliklerde tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine

*Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.*



bildirilir.

### DERNEĞİN İÇ DENETİMİ

**MADDE 18-** Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kurullarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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

### DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ

**MADDE 19-** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararıyla borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit ol arakta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### DERNEĞİN ŞUBELERİNİN KURULUŞU

**MADDE 20-** Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen **en az üç kişilik kurucular kurulu**, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

### ŞUBELERİN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 21-** Şubeler, tüzel kişiliği olmayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

### ŞUBELERİN ORGANLARI VE ŞUBELERE UYGULANACAK HÜKÜMLER

**Madde 22-** Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur. Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir. Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

### ŞUBELERİN GENEL KURULLARININ TOPLANMA ZAMANI VE GENEL MERKEZ GENEL KURULUNDA NASIL TEMSİL EDİLECEĞİ

**MADDE 23-** Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Şubeler, genel kurul sonuç bildirimini bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar. Şubeler, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20' den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir. Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube

*Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.*





adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

### TEMSİLCİLİK AÇMA

**MADDE 24-**Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

### TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

**MADDE 25-** Tüzük değişikliği genel kurul kararıyla yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ

**MADDE 26-** Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları tam sayısının iki katından fazla olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının üçte ikisidir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri;

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır.

Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Erzincan İli Üzümlü İlçesi Demirpınar Köyü Güzelleştirme ve Geliştirme Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedigün içinde bir yazıyla dernek merkezinin bulunduğu

*Handwritten signatures and initials in blue ink.*