ÇAYKARA İLÇESİ YEŞİLALAN VE BALTACILI KÖYLERİ KALKINDIRMA,SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: " Çaykara İlçesi Yeşilalan ve Baltacılı Köyleri Kalkındırma, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği"dir.
Derneğin Merkezi Çaykara İlçesidir. Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları Ve Biçimleri

Madde 2- Dernek, Çaykara İlçesine bağlı Yeşilalan ve Baltacılı Köyleri Kalkındırma, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma amacı ile kurulmuştur. Yeşilalan ve Baltacılı Köylülerinin tanışıp kaynaşması için faaliyette bulunmak, fakir hastaları tedavi ettirmek, Fakir öğrencileri okutmak, burs vermek, dernek üyeleri ve köylülerin sıkıntılı (ölüm, kaza, afet ve benzeri) ve sevinçli (düğün, doğum, sünnet gibi) günlerinde sosyal ve ekonomik yönden gereken yardımı sağlamak, yardıma muhtaç hasta kişilere maddi yardımda bulunmak, ölümleri halinde cenaze masraflarını karşılamak. Milli gelenekleri sürdürmek köylüler arasında kardeşlik duygusunu kuvvetlendirici dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak amacıyla her türlü faaliyette bulunmak, Yeşilalan ve Baltacılı köylerindeki sanat yapılarını ve alt yapılarını bizzat yapmak veya yaptırmak veya yapılmasına maddi ve her türlü destek vermek, Köy ortak malları ile cami, okul, kur'an kursu, köy konağı, çeşme, köy mezarlığı, spor tesisi ve köylünün ortak yararlandığı her türlü yapı ve tesisleri ve benzeri tesislerin korunup yaşatılmasını sağlamak, ihtiyaç duyulanları bizzat yapmak, yaptırmak ve yapılmasına maddi katkıda bulunmak ve bu hizmetleri yapacak köy muhtarlığı veya kamu kurum ve kuruluşları ile birlikte işbirliği içinde yapmak, Yeşilalan ve Baltacılı Köyleri ile köylülerinin kalkınması ve refah düzeylerinin artırılabilmesi için küçük el sanatlarının geliştirmek ve gerekirse kurslar açılmak, köy kooperatifçiliğini teşvik amacıyla teşebbüs ve faaliyetlerde bulunulmak, mevcut kooperatiflere üye olunması, gerektiğinde kooperatif kurulması, turizm amaçlı faaliyetlerde bulunulması için turizm tesisleri kurmak, bölge ve köy turizminin tanıtılması ve geliştirilmesi için tesis kurup işletilmesi, faaliyet alanları ile ilgili olarak inceleme, araştırma yapılması, faaliyet alanları ile ilgili kamu kurum ve kuruluşları nezdinde gerekli girişimlerin yapılması, yardımlarının sağlanabilmesi ve işbirliğinde bulunma konularında çalışmalar yapmak, Yeşilalan ve Baltacılı Köylerinin tanıtımını yapmak, dernek faaliyet ve hizmetlerini tüm üyelere duyurmak için dernek adına Web sitesi açmak,Video ve VCD hazırlayıp dağıtmak, Toplu SMS sistemi ile ve diğer yollarla dernek faaliyetleri, düğün, cenaze vs gibi toplumsal olayları tüm köylülere ücretsiz duyurmak.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri;

a-Derneğin amaçlarını gerçekleştirebilmek, etkinleştirebilmek ve geliştirilmesini sağlayabilmek için inceleme ve araştırmalar yapar,

b- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenleyebilir

c- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin edebilir, dokümantasyon merkezi oluşturulabilir, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarabilir,

d- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin eder,

e- Gerekli izinlerin alınması şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunabilir ve

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul eder,

f- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurabilir ve işletebilir,

g-Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açabilir, sosyal ve kültürel tesisler kurabilir ve bunları tefriş eder,

h- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi, ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenleyebilir veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlar,

ı- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın alır, satar, kiralar, kiraya verir ve taşınmazlar . üzerinde ayni hak tesis eder,

j- Amaçlarını gerçekleştirmek için gerek görülmesi durumunda vakıf kurabilir, federasyon kurabilir, veya kurulu bir federasyona katılabilir,

k- Uluslararası faaliyette bulunabilir, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olabilir ve bu kuruluşlara proje bazında ortak çalışmalar yapabilir, veya yardımlaşabilir,

I- Üyelerin hukuki haklarının tanınmasını ve korunmasını sağlar,

m-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını amacıyla sandık kurabilir,

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı

Madde 3- Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve üyelik için Dernekler Mevzuatının öngördüğü koşulları taşıyan herkes bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğin maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Onursal üyeler isterlerse aidat verebilirler.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- Hiç kimse, dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

a-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
b-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
c-Üyelik aidatlarını iki yıl üst üste ödememek,
d-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
e-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernek üyeliğinden çıkarılanların genel kurula itiraz hakları vardır.

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

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

a- Genel Kurul
b- Yönetim kurulu
c- Denetim Kurulu

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

Madde 7- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

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

Genel kurul;

a)Dernek tüzüğünde belli edilen zamanlarda olağan,

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

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirilir.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakılma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz.

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

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

Toplantı Usulü

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

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

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

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

Mahkemece kayyım atanması veya Medeni Kanunun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kurulana verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8- Genel kurulda, yönetim ve denetleme kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık döküm yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yönetim uygulanır.

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

a-Dernek organlarının seçilmesi

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

b-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

c-Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve karara bağlanması,

d-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

e-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

f-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

g-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,

h-Derneğin federasyona katılması ve ayrılması,

ı-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

J-Derneğin fesih edilmesi,

k-Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerileri incelenip karara bağlanması,

l-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Yönetim Kurulunun Teşkili ve Görevleri

Madde 10- Yönetim Kurulu 9 asıl 9 yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla 3 yıl süre ile seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

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

Yönetim Kurulunun Görevleri

a-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

b-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

c-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kuru onayına sunmak

d-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,

e-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

f-Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak

g-Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak,

h-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılması hususlarında karar vermek,

ı-Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

j-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

Denetim Kurulunun Teşkili ve Görevleri

Madde 11-Denetim kurulu 3 asıl 3 yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla 3 yıl süre ile seçilir. En çok oy alan denetim kurulu başkanı olur.

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

Denetim Kurulunun Görevleri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, *defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek* tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır. Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12- Derneğin kaynakları aşağıda sayılmıştır.

a- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 YTL, yıllık olarak ta 12 YTL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

b-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteğiyle derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

c-Derneklerce yapılan yayınlar, tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerde sağlanan gelirler,

d-Derneklerin mal varlığından elde edilen gelirler,

e-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

f-Amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

g-Diğer gelirler.

Tutulması Gerekli Olan Defterler ve Tutulma Esas ve Usulleri

Madde 13- Defter tutma esasları;

Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin2005 yılı için 500 Bin YTL'yi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

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

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

Tutulacak Defterler

Dernekte aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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

2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

5) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edelerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

b) Dernek gelecekte Bilanço esasına göre defter tutması durumunda aşağıda belirtilen defterleri tutmak zorundadır.

1) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

2) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

Kayıt Usulü

Dernekte tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfasına numara verilerek ve onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.

Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Diğer defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez.

Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılamaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.

Derneğe ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

Kayıt Zamanı

İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir. Ancak, gelir ve gider kayıtları;

a) İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliği bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.

b) Kayıtların devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutulması durumunda, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas deftere kırk beş günden daha geç intikal ettirilmesine imkân vermez. Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

Hesap Dönemi

Dernekte hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocakta başlar ve 31 Aralıkta sona erer.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte tutulması zorunlu olan defterler kullanılmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yaprakli defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği Ek-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilânço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilânço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşletmelerinde Usul

Madde 14- Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri alındı belgesi ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için Gider Makbuzu düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Ayni Yardım Teslim Belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te sunulan) ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Ayni Bağış Alındı Belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te sunulan) ile kabul edilir.

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri (Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla bastırılır.

Alındı Belgelerinin Bastırılması ve Kontrolü;

Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

Dernek saymanınca teslim alınan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defterine kaydedilir. Alındı belgelerinin, eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.

Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyelerce imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defterinde gösterilir.

Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine "İPTAL" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

Yetki Belgesi;

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-19'da belirtildiği şekilde) dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgelerinin süresi, yönetim kurullarının görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen yönetim kurullarının, yetki belgelerini birinci fıkra esaslarına göre yenilemesi zorunludur. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Gelirlerin Teslim Edilmesi;

Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırırlar. Ancak, tahsilatı 2005 yılı için 1.000.-YTL'yi geçenler, 30 otuz günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırırlar.

Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklanma Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

Madde 15- Dernek yönetim kurulu başkanı, her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) Dernek Beyannamesini, mahallin mülki amirliğine vermekle yükümlüdürler.

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantıları sonucunda yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" toplantıyı izleyen otuz gün içinde, mülki idare amirliğine bildirilir;

Genel kurul sonuç bildirimine;

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.

Eklenir.

Genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi"ni doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde,

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de (Dernekler Yönetmeliği EK-3'te belirtilen) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ekinde, tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde,

Derneğin, yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"ni doldurulmak suretiyle yerleşim yeri değişikliğini izleyen otuz gün içinde,

Derneğin edindiği taşınmazlar (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da belirtilen) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle, taşınmazın tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde,

Mahallin mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin, yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan ayni ve nakdi yardım alması durumunda yardım alınmadan önce mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Yukarıda sayılan bildirimlerin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Derneğin iç denetimi denetleme kurulu tarafından gerçekleştirilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 18-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 19-Olağan ve olağanüstü genel kurul toplantısı gündemine konularak tüzük değişikliği yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği görüşmelerine başlanması için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 20- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için, gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Dernek, genel kurul kararı ile feshedilmiş veya kendiliğinden sona erdiği mahkemece tespit edilmiş ise derneğin tüm menkul ve gayrimenkul malları son yönetim kurulunca seçilecek üç kişilik tasfiye komisyonunca belirlenir. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Çaykara İlçesi Yeşilalan ve Baltacılı Köyleri Kalkındırma, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği 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 alacaklarına 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 haklarını Yeşilalan ve Baltacılı Köy Tüzelkişiliklerine bir tutanakla teslim eder. Tüzükte tasfiyenin ne şekilde yapılacağı genel kurul kararına bırakılır genel kurulda, devredilecek yer belirlenmiş, genel kurul toplanamamış son yönetim kuruluna yapılan tebligata rağmen tasfiye işlemleri tamamlanmamışsa yahut dernek mahkeme kararı ile feshedilmişse alacakları tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, 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 ve hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğe para, mal ve hakların tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

eklenmesi zorunludur. Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

Madde 21- Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ile ilgili diğer mevzuatın derneklerle ilgili hükümleri uygulanır.

İş bu tüzük 21 (Yirmi bir) maddeden ibarettir.

YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Ali Kemal SEVİNÇ

Celalettin AKÇADOĞAN

Dursun Ali BALTACI

Yusuf YILMAZ

Celal KARACA

Mustafa PARLAK

İlyas LEMAHMUTOĞLU

Ali Osman KANIK

İslam ZENGİN

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim

T.C.
TRABZON VALİLİĞİ
İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜ

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
ile 5253 Sayılı Dernekler Kanunu
kapsamında incelenmiştir.
Tarih: 22/08/2019

Orçun ÇALAP
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.

Kütük No: 61-018-065
Doğrulama Kodu: 049b2f0d-645d-4091-90b7-8ff3f822205b
Doğrulama Linki: https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk-anonim