

# TÜZÜĞÜMÜZ

Ayvadere Köyü Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Derneği Tüzüğü BİRİNCİ BÖLÜM Derneğin Adı, Merkezi, Amaç ve Çalışma Alanı

**Madde 1** - Derneğin Adı :“Ayvadere Köyü Sosyal Yardımlaşma Ve Dayanışma Derneği”dir

Derneğin Merkezi : Derneğin merkezi İstanbul'dadır

Şubesi yoktur.Derneğin Amacı ve faaliyet Alanı

**Madde2** Dernek, Başta Trabzon İli Araklı İlçesi Ayvadere köylüleri arasında her türlü maddi ve manevi yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak üzere tüm üyelere, düğün, cenaze, hastalık ve afet durumlarında sahip çıkmak, imkanlar ölçüsünce destek olmak, öğrencilerimize ve bilumum ihtiyaç sahiplerine çeşitli destek imkanları araştırmak ve yardımcı olmak, Ayvadere Köyü'nün altyapı ve üstyapı, okul, camii, mezarlık, yol, su vb. ihtiyaçlarının karşılanmasında öncülük edip destek sağlamak ve işsiz hemşehrilerimizin iş bulmaları konusunda aracılık yapmak bu konuda çalışma yapan kişi ve kuruluşlara destek vermenin yanı sıra yeni iş imkanları oluşturmaya çalışmak amacıyla kurulmuştur.Dernek sosyal ve kültürel alanlarda sürekli olarak gelişmeyi, dayanışma ve yardımlaşmayı esas alarak faaliyetlerini yürütür.

Çalışma Konuları, Çalışma Biçimleri ve Faaliyet Biçimi

- 1- faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla kurs,seminer,sempozyum,konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları yapmak,
- 2-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 3- Üyeleri arasındaki ilişkinin devam ettirilmesi ve geliştirilmesi için yemekli toplantılar, konser, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek,
- 4- Eğitime destek amacı ile ihtiyaç sahibi öğrencilere maddi ve manevi destekte bulunarak başarılı birey yetişmesini sağlamak. Dernek tarafından gerektiğinde maddi durumu iyi olmayan ancak okuma isteği bulunan muhtaç öğrencilere burs vermek,
- 5- Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için her türlü gayrimenkul'ü satın alabilir, kiralayabilir ve sahip olduğu gayrimenkulleri kiraya verebilir ya da gerektiğinde satabilir.
- 6- Doğal felaketler, ölüm, hastalık ve benzeri durumlar, geleneksel törenler (nişan, düğün, sünnet düğünü, bayramlaşma, festival organizasyonları vb) sırasında ortaya çıkan zorluklar karşısında geleneklere uygun olarak üyeler arasında her türlü kültürel ve sosyal dayanışmayı sağlamak,
- 7-Bölgede bulunan okul, cami, yol, su vs. gibi yerlere imkanlar ölçüsünde hizmet amacıyla yardımlar yapmak,
- 8-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak amacıyla her türlü teknik araç ve gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
- 9-Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sınai işletmeler kurmak ve işletmek,
- 10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak,
- 11-İhtiyaç duyulması durumunda gerekli izinler alınarak, derneklerin izinle kurabileceği muhtelif tesisler kurmak,
- 12-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 13-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
- 14-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 15-Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek ve eğitim gibi zaruri ihtiyaçlarını ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 16-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
- 17-Aynı amaçla faaliyet gösteren dernekler ile bir araya gelerek federasyon veya konfederasyon çatısı altında birleşmek,

**18-**Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,

**19-**Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap, katalog,takvim,ajanda, CD gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

**İKİNCİ BÖLÜM Üyelik Koşulları, Üyelerin Hak ve Yükümlülükleri ile Üyeliğin Sona Ermesi Üyelik ve Koşulları: Madde 4-** Fiil ehliyetine sahip, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul edenler arasından ilgili mevzuatın ön gördüğü koşulları taşıyan tüm gerçek kişiler ile tüzel kişiler derneğe üye olma hakkına sahiptir. Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en geç otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye bu amaçla tutulan deftere kayıt edilir.Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Üyeliğin Sona Ermesi

**Madde 5-** Üyeliğin sona ermesi aşağıdaki koşullarda gerçekleşir.Kendiliğinden: Üyelik için kanunda ve tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.Çıkma İle: Hiç kimse dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.Çıkarılma İle: Dernek üyeliğinden çıkarılma sebepleri aşağıda gösterilmiştir:

- 1-Derneğ tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Derneğ organlarıncı verilen kararlara uymamak.

5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.Derneğten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Üyelerin Hakları

**Madde 6-** Her üyenin;Dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma,Genel kurulda bir oy kullanma hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.Onursal üyelerin oy hakkı yoktur. Üyelerin Yükümlülükleri

**Madde7-** Üyelerin yükümlülükleri şunlardır:Ödenti Verme Borcu: Üyelerin vereceği giriş ve yıllık aidat borcu yapılacak yönetim kurulu toplantılarında belirlenir. Diğer Yükümlülükler: Üyeler, dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür. ÜÇÜNCÜ BÖLÜM Organlar Dernek Organları

**Madde 8-** Derneğin Zorunlu Organları;Genel kurul, Yönetim kurulu,Denetim kurulu'dur.

**Madde 9-** Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı UsulüGenel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden; oluşur. Genel kurul;

- 1-Bu tüzükte belli edilen zamanda 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, 2 yılda bir, Mart ayı içersinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasza; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir. Çağrı UsulüYönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 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 bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere

duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır. Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz. Toplantı Usulü Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur. , Yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından, mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyelerce gereği yapıldıktan sonra içi boş bir sandığa atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. 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 yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

**Madde 10-** Genel Kurulun Görev ve Yetkileri Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 6- Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 7-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması, kiralanması veya mevcut taşınmaz malların kiraya verilmesi ya da satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 8-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9-Dernek yönetim ve denetim kurullarının 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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 11-Derneğin temsilciliklerinin açılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 12-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 13-Derneğin vakıf kurması,
- 14-Derneğin feshedilmesi,
- 15-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 16-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi

ve yetkilerin kullanılması,

17-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi, Yönetim Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri Yönetim kurulu yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'leri 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 boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 2-Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 4-Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5-Genel kurulun verdiği yetki ile temsilcilik açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 6- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak ve açılan bu temsilciliklere üyeler arasından ya da hariçten profesyonel bir sorumlu tayin etmek,
- 7- Derneğin temsilciliklerinin denetlenmesini sağlamak ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle temsilcilik sorumlusunu görevden almak,
- 8-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 9-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 10-Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 11-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- 12-Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde mevzuata uygun her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 13-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, Başkanın Görev ve Yetkileri

**Madde 11-** Derneği temsille birlikte sevk ve idare eder. Merkez yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder. Genel kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyelerin mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.Derneğin diğer organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.Derneğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.Derneğin yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyeceği beyannamenin her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar mülki idare amirliğine verilmesini sağlar. Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlar.Derneğin edindiği taşınmazların, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.Derneğin temsilcilik açması halinde, temsilciliğin adresi ve görevlendirilecek kişi veya kişilerin istenen bilgilerinin mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.Önemli ve acele konularda yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Merkez ve temsilcilik görevlerinin etkin ve verimli yapılmasını teşvikle birlikte bu konuda öncülük yapar.Mevzuatta dernek başkanınca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır. Denetleme Kurulunun Oluşumu, Görev ve Yetkileri

**Madde 12-**Genel kurulca bir sonraki seçim yapılan genel kurula kadar seçilen üç asil ve üç yedek üyeden oluşur. Görev süresi bitenin yeniden seçilmesi mümkündür.Derneğin tüzükte gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterilip gösterilmediğini, 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.Çalışma usulünü kendisi tespit eder. Denetleme kurulu başkanı veya üyelerden biri, davet üzerine yönetim kurulu toplantılarına katılarak görüş bildirir veya

teklifte bulunabilir. 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. Mevzuatta denetleme kurulunca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır.

#### DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Çeşitli Hükümler

##### Derneğin Gelirleri

**Madde 13-** Madde Derneğin Gelir Kaynakları Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye aidatı: Derneğe ilk giriş ödentisi 50.00YTL.'dir ve üyeliğin kabulü sonrasında makbuz mukabili defaten ödenir. Derneğin normal üye aidatı ise yıllık 120.00 TL. olup defaten veya taksitler halinde ödenebilir. Bu miktarları görülecek lüzüm üzerine artırıp eksiltmeye yönetim kurulu yetkilidir,
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Derneğin mal varlığından elde edilecek kira Vb. gelirler,
- 5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
- 6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 7-Diğer gelirler. Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

**Madde 14-** Defter tutma esasları; Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 yılı için 500 Bin TL'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 miktara bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir. Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur. Kayıt Usulü Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

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) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- 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 Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır. Defterlerin Tasdiki Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı 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. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

**Madde 15-** Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17’de örneği bulunan) “Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13’te örneği bulunan) “Gider Makbuzu” düzenlenir. Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14’te örneği bulunan) “Aynı Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) “Aynı Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir. Gelir ve Gider ile Borçlanmada Usul

**Madde 16-** Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi, nakit olarak da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz. 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. Denetim Kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir. Derneğin Feshi ve Tasfiye

**Madde 18-** Dernek genel kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulun derneğin feshine karar verebilmesi için, tüzüğe göre genel kurula katılma hakkı bulunan üye ve delegelerin en az üçte ikisinin, toplantıda hazır bulunması gerekir. İlk toplantıda bu çoğunluk sağlanamazsa üye ve delegeler ikinci toplantıya çağırılır. Ancak, feshine ilişkin kararın, her halükarda toplantıda hazır bulunan üye ve delegelerin üçte iki çoğunluğu ile verilmesi zorunludur. 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 adından “Tasfiye Halindeki Ayvadere Köyü Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma 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 Ayvadere Köyü muhtarlığına devredilir. Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır. Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur. Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır. Lokal ve Tesis Açma

**Madde 19-** Dernek, ilgili mercilerden izin almak koşulu ile lokal ve dinlenme tesisi açabilir, işletebilir ve işlettirebilir. Sandık Kurma

**Madde 20-** Dernek sağlanan kârı üyelerine paylaşmamak, gelir, faiz veya başka adlarla üyelerine aktarmamak şartıyla üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zarurî ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir. Defter ve Kayıtlar

**Madde 21-** Dernek, mevzuat doğrultusunda tutması gereken zorunlu defterleri tutar. Ayrıca

yönetim kurulu kararı ile tutulması istenen diğer defterler de tutulabilir.

**Madde 22-** Hüküm Eksikliği Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan 25 kişilik derneğin kurucuları ve geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

- 1- Yönetim Kurulu Başkanı: Hasan Lütfi Ramazanoğlu
- 2- Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı: Mustafa Soytürk
- 3- Sayman : Ömer İhsan Gençtürk
- 4- Yönetim Kurulu Üyesi: Mustafa Şengün
- 5- Yönetim Kurulu Üyesi: Mehmet Şengün
- 6- Yönetim Kurulu Üyesi: İsmail Altuntaş
- 7- Yönetim Kurulu Üyesi: Hakkı Özkurt
- 8- Yönetim Kurulu Üyesi Alişan Tiryaki
- 9- Yönetim Kurulu Üyesi: Sönmez Alıcı
- 10-Yönetim Kurulu Üyesi: Osman Gençtürk
- 11-Yönetim Kurulu Üyesi: Kadir Gençtürk
- 12-Yönetim Kurulu Üyesi: Halit Akkuş
- 13-Yönetim Kurulu Üyesi: Mikdat Aygün
- 14-Yönetim Kurulu Üyesi: Cafer Yılmaz
- 15-Yönetim Kurulu Üyesi: Yusuf Zazal
- 16-Yönetim Kurulu Üyesi: Taşkın Torlak
- 17-Yönetim Kurulu Üyesi: Ali Türkmen
- 18-Yönetim Kurulu Üyesi: Sefer Karlankuş
- 19-Yönetim Kurulu Üyesi: Bahattin Karlankuş
- 20-Yönetim Kurulu Üyesi: Metin Eryiğit
- 21-Yönetim Kurulu Üyesi: İbrahim Hakkı Koz
- 22-Yönetim Kurulu Üyesi: Osman Akbaş
- 23-Yönetim Kurulu Üyesi: Cafer Akbaş
- 24-Yönetim Kurulu Üyesi: Ahmet Ali Şahintürk
- 25-Yönetim Kurulu Üyesi: Muzaffer Kundakçı