

# Tüzük

## Derneğin Adı Ve Merkezi

**Madde 1–** Derneğin Adı: “Gökçekaya Mahallesi Kalkındırma Yardımlaşma Ve Dayanışma Derneği”dir.

Derneğin Merkezi Akçaabat ilçesidir. Şubesi açılmayacaktır.

## **Derneğin Amacı Ve Bu Amacı Gerçekleştirmek için Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları Ve Biçimleri**

**Madde 2–** Dernek, Gökçekaya Mahallesi kalkındırma ve mahalle ve bağlı olduğu Akçakale belde insanı arasında yardımlaşma ve dayanışmayı kuvvetlendirmek amacı ile kurulmuştur.

### **Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri;**

- Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,
- Yapılan inceleme ve araştırmaları gerekse de konusunda uzman kişileri davet ederek kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek sureti ile üye ve yurttaşlara aktarmak,
- 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 gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- Derneği ve faaliyetlerini tanıtıcı internet sitesini kurmak, ilgili mevzuat hükümlerine göre gelir amaçlı reklam almak, güncel haber ve yayın faaliyetlerinde bulunmak,
- Derneğin faaliyet alanına giren yerel ve ulusal basında yapılacak programlara davet edilmek sureti ile katılıp derneğin düşünce ve çalışmalarını anlatmak,
- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- Yardım Toplama Kanunu kapsamında gerekli şartları yerine getirerek izin almak sureti ile derneğin faaliyetlerinin geliştirmesi ve etkinliğinin artırılması için yurt genelinde faaliyetlerinde bulunmak,
- Derneğin maddi ve manevi olarak büyümesi için yurt içi ve yurt dışından aynı ve nakdi bağış kabul etmek,
- Dernekler Kanununda belirtilen derneğin faaliyet alanına benzer amaçla faaliyette bulunan sivil toplum örgütlerine aynı ve nakdi yardımda bulunmak ve bu örgütlerden aynı ve nakdi yardım almak,
- Tüzük amacının gerçekleştirilmesi ve çalışma konularının geliştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek veya kiraya vermek
- Derneğin faaliyetlerini ülke geneline yaymak amacı ile ilgili kurul kararı ile temsilcilik açmak,

- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için kanun ve yönetmelikler kapsamında gerekli izinleri alarak lokal açmak, sosyal, sportif ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefiş etmek,
- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için ücretli veya ücretsiz olarak yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- Amaçlarını gerçekleştirmek için gerek görülmesi durumunda kooperatif kurmak, vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak,
- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
- Derneğin gayelerine uygun, maddi hiçbir karşılık beklemeden mağdur ve mazlum kişilere ve ailelerine her türlü maddi ve manevi veya hukuki yardımlarda bulunmak,
- Başta öğrenci olmak üzere dernek üyelerinin ve gerekse dernek yönetiminin, dernek gayeleri çerçevesinde belirleyeceği diğer insanların eğitimi ve yetişmesini sağlamak için burs vermek, akademik çalışmalar a maddi ve manevi destek vermek, yurt dışına eğitim amaçlı giden kimselere maddi yardımda bulunmak,
- Üyelerin hukuki haklarının tanınmasını ve korunmasını sağlamak,
- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- Mahallenin okul, sağlık Ocağı, camii ve müstemilatının yapım, bakım, onarımı ile kabristanlık yapım ve onarım faaliyetleri,
- Mahallenin yol, su ve elektrik gibi alt ve üst yapı faaliyetlerinin desteklenmesi,
- Mahallenin içinde olduğu Beldede diğer eğitim, kültürel faaliyetler ile sağlık hizmetleri ve sportif faaliyetlerin desteklenmesi,
- Bu tüzükte yukarıda belirtilen çalışma konuları İçerisinde olmayan,5253 sayılı Dernekler Kanunu, 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve ilgili yönetmelik hükümlerine aykırı Olmayan ve Derneğin amacını destekleyen her türlü eğitim, sosyal, kültürel ve ekonomik faaliyette bulunmak,

### **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 asil üyeleri, Derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

Dernek asil 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.

a-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

b-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

c-Tüzük gereği yıllık alınan aidatı yazı ikaza rağmen 31 Aralık tarihine kadar ödememek,

d-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

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

Dernek üyeliğinden çıkarılanların genel kurula itiraz hakları vardır. Yapılacak ilk genel kurula itiraz edilmezse çıkarılma kesinleşmiş sayılır.

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

### **Üyeliğin Kendiliğinden Sona Ermesi**

Üyelik için kanunda ve tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer. Bu durumun tespiti yönetim kurulunca yapılır ve üye kaydı silinir.

Üyelikten çıkan veya çıkarılan üye, derneğe olan birikmiş borçlarını ödemek zorundadır. Üyeliği kendiliğinden sona erdiği tespit edilenler. Sona erdiği tarihten tespit yapıldığı tarihe kadar varsa borçları Ödeme yapmazlar.

### **Üyelerin Hakları**

Hiç kimse derneğe üye olmaya, dernekte üye kalmaya veya istifaya zorlanamaz. Bütün üyeler eşit haklara sahiptir. Dernek; üyeleri arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı gözetemez. Hiçbir üyeye ayrıcalık tanınmaz.

Dernekten istifa eden veya Genel kurul ve yönetim kurulu kararıyla çıkarılan üyeler; Derneğin mal varlığından hak iddia edemezler.

Üyeler Derneğin amacına uygun davranmak zorundadır. Amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla mükellefler.

### **Oy Hakkı**

Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Üye oyunu bizzat kendisi kullanmak zorundadır. Vekâleten oy kullanılması kanunen yasaktır. Onursal üyeler dernek faaliyetlerine ve genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişiliğin üye olması halinde, tüzel kişiliğin yönetim kurulu başkanı veya temsil görevlendireceği kişi oy kullanabilir. Başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde tüzel kişilik adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.

## **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 üyelere oluşur.

Olağan genel kurul, **2 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 kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

### **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 bırakılarsa, 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 Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı**

Genel kurul toplantıları, dernek merkezinde yönetim kurulunca belirlenecek adreste 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. 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 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 kurul toplantısında yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak; toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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 kayyum atanması veya Medeni Kanununun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

### **Genel Kurulun Oy kullanma, Karar Alma ile Karar İptal 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 kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile 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 kadar ki, tüzük değişikliği ve Derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

### **Karar İptali Usulü:**

Toplantıda hazır bulunan ve kanuna ve tüzüğe aykırı olarak alınan genel kurul kararlarına katılma yan her üye, karar tarihinden itibaren bir ay içinde; toplantıda hazır bulunmayan her üye kararı öğrenmesinden başlayarak bir ay içinde ve her halde karar tarihinden başlayarak üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteyebilir

Yönetim kurulu kararlarına karşı iç denetim yolları tüketilmedikçe iptal davası açılmaz.

### **Oy Hakkından Yoksunluk:**

Hiçbir dernek üyesi, dernek ile kendisi, eşi, ast ve üst soyu arasındaki hukuki işlem veya uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.

### **Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

**Madde 9**– Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

a-Dernek organlarının seçilmesi,

b-Dernek tüzüğüne 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 yönetmelikleri 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 ile federasyon delegelerinin seçilmesi.

ı-Derneğin uluslararası 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 **11 (on bir) asıl ve 9 (dokuz) yedek üye** olarak genel kurulca gizli oyla **2 yıl** süre ile seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

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

Yönetim kurulunun belirlediği takvime göre mutlak toplantılarına 3 defa üst üste katılma yan üyenin tespiti durumu tutanakla tespit edilerek yönetim kurulu üyeliği sona erdirilebilir.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Yedek üyelerin göreve çağrılmasına rağmen yönetim kurulu asıl üye tamsayısının yarısının altına düşerse kalan yönetim kurulu üyeleri derneği 1 ay içinde toplantıya çağırarak zorundadır. Aksi halde üyelerden birinin yazılı başvurusu üzerine Sulh Hukuk Hâkimliği 3 üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir.

## **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 kurul 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 aynı 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 çıkarılma hususlarında karar vermek.
- ı-Derneğin amacını gerçekleştirmek için Kanunların ve bu doğrultuda tüzüğün kendisine verdiği yetkiler doğrultusunda kararlar almak ve uygulamak,
- j-Genel kurul sonrası tüzükte tespit edilen kanuna aykırılık ve noksanlıkların mülki amirliğin yazılı emri üzerine gerekli düzeltmeleri yapmak,
- k-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak, yurt içi ve yurt dışında yapılacak etkinlik ve toplantılarda yönetim kurulu kararı ile dernek üyesi olmayan kişiler e derneği temsil görevi verilebilir.

## **Denetim Kurulunun Teşkili ve Görevleri**

**Madde 11-**Denetim Kurulu üç asıl üç yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla 2 yıl süre ile seçilir. En çok oy alan denetim kurulu başkanı olur. Oyların aynı olması durumunda başkan görev dağılımı ile belirlenir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması 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. Denetim kurulu isterse kendi adına bağımsız denetim kurulularına da bu görevini yaptırabilir. Denetim kuruluna üye seçilememesi durumunda denetim görevi yapılacak ilk olağanüstü seçimli ya da olağan genel kurula kadar genel kurulca bağımsız denetim kurulularına yaptırılabilir.

## **Derneğin Gelir Kaynakları**

**Madde 12-**Derneğin gelir kaynakları Aşağıda sayılmıştır.

a-**Üye Aidatı:** Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 TL, yıllık olarak ta 12 TL aidat alınır. Onursal üyeler isterlerse aidat verebilirler. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

b-Gerçek ve tüzel kişiler in kendi isteği ile yurt içinden veya yurtdışından 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 gelirin 2009 yılı için 710.564,00 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 hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin iktisadi işletmesi,(lokalleri ve 1 vergilendirme döneminde birden fazla yapacağı ücretli etkinlikler de dâhil) açılması durumunda, bu iktisadi işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

## **Tutulacak Defterler**

Dernekte Aşağıda yazılı defterler tutulur.

a)İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar Aşağıda ki 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 Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

### **Derneğimizin iktisadi işletmeleri için Tutulacak Defterler**

Yukarıda belirtilen defterlerden -Yevmiye Defteri –Büyük Defter –Envanter Defteri tutulur.

### **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 bırakılmaz 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.

### **Kayıt Zamanı**

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

a) İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini 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

defterlere 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 kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfalar 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 yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16’da belirtilen) “İşletme Hesabı Tablosu” düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemlerinde 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 pusulasa, 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 işlemlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan 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 verilmaz. 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 belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişiler in açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Yetki Belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-19’da belirtildiği şekilde) dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu 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 yatırırılar. Ancak, tahsilatı 2009 yılı için 1.420- TL’ yi geçenler, 30 otuz günlük süreyi beklemeksizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim ederler veya Derneğin banka hesabına yatırırılar.

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

### **Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;**

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

### **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 idare amirliğine vermekle yükümlüdür.

## **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 doldurulmak 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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **Tüzüğün Ne şekilde Değiştirileceği**

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

Genel kurulda tüzük değişikliği görüşmelerine bağlanması 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, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren bağlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde GÖKÇEKAYA MAHALLESİ KALKINDIRMA YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA 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 haklarını Gökçekaya Mahallesi Muhtarlığına bir tutanakla teslim eder. Tüzükte tasfiyenin ne şekilde yapılacağı genel kurul kararına bırakılır genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemiş, genel kurul toplanamamış son yönetim kuruluna yapılan tebligata rağmen tasfiye işlemleri tamamlanmamışsa yahut dernek mahkeme kararı ile feshedilmişse alacakların 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 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.

#### **Üst Kuruluş Oluşturulması**

**Madde 21**– Kuruluş amaçları aynı olan en az beş derneğin, amaçlarını gerçekleştirmek üzere üye sıfatıyla bir araya gelmeleri suretiyle federasyon oluşturabilir veya kurulmuş federasyona üye olabilir. Dernek üye olunacak federasyonun genel kurulunda üç üyeden aşağı olmamak şartı ile federasyon tüzüğünde belirtilen sayıda üye ile temsil edilir.

#### **Hüküm Eksikliği**

**Madde 22**– 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 22 (Yirmi bir) maddeden ibarettir.

Gökçekaya Mahallesi Kalkındırma ve Yardımlaşma Derneği