

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı :B054VLK4060800/470/6145

05/04/2010

Konu :Tüzük Tastiki (06-095-200)

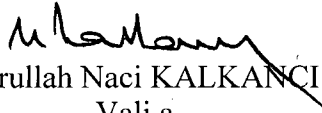
07 Nisan 2010

2926

İÇİŞLERİ BAKANLIĞINA
(Dernekler Dairesi Başkanlığı)

İlimizde kurulu bulunan 06-095-200 kütük numaralı **Çamlıkaya Çevresini Kalkındırma Güzelleştirme Dayanışma Derneği**'nin tüzüğünün Müdürlüğümüzce incelenmesi sonucu Dernekler Kanunu'na uygun olduğu görülmüş olup, 1 adet onaylı tüzük ekte sunulmuştur.

Bilgilerinize arz ederim.


Nurullah Naci KALKANCI
Vali a.
Vali Yardımcısı

EK :
1-Dernek Tüzüğü (1 Adet)

05/04/2010 V.H.K.İ : S. ARSLAN
05/04/2010 Şef : A. DEREKÖY
05/04/2010 İl Dernekler Müdürü : Z. ÖZGEDİK

T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı : B054VLK4060800/477.01.02.01/5527
Konu :Tüzük İnceleme.(06-095-200)

31/03/2010

01 Nisan 2010 2783

ÇAMLIKAYA ÇEVRESİNİ KALKINDIRMA GÜZELLEŞTİRME DAYANIŞMA
DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

Derneğinizin tüzüğünün incelenmesinde 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ve 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu hükümlerine aykırı bir hususa rastlanılmamıştır.

4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu'nun 62. maddesi ve Dernekler Yönetmeliği'nin 12. maddesi gereği altı (6) ay içerisinde genel kurul toplantısının yapılarak zorunlu organlarının oluşturulması ve sonucun Valiliğimize bildirilmesini rica ederim.

Tüzüğün elden teslim aldım
Rıza Avcı 02.04.2010
05324110002


Nurullah Naci KALKANCI
Vali a.
Vali Yardımcısı

EK:
1 Adet Tüzük

31.03.2010 V.H.K.İ.
31.03.2010 Şef
31.03.2010 İl Dernekler Müdürü

N.VAROĞLU
H.TEBER
Z.ÖZGEDİK

Hükümet Cad. Nol:11 Ulus/ALTINDAĞ Ayrıntılı bilgi için irtibat: N. VAROĞLU
Telefon: (312)306.66.53 Faks: (312)306.66.57

ÇAMLIKAYAÇEVRESİNİKALKINDIRMA GÜZELLEŞTİRME
DAYANIŞMADERNEĞİTÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1-Derneğin Adı "ÇAMLIKAYAÇEVRESİNİKALKINDIRMA GÜZELLEŞTİRME DAYANIŞMA Derneği" dir.

Derneğin merkezi Ankara'dır.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2-Derneğin amacı Çamlıkaya'yı ve çevresini, sevenleri ile birlikte buluşturmak, ve kaynaşmalarını sağlamak, ayrıca toplumsal konularla ilgili fikir ve düşüncelerin ortak görüşlerin değerlendirilmesine yardımcı olmak, katkıda bulunmak, bölgenin iktisadi ve ekonomik kalkınmasına öncü olmak. Bu mantıkla hareket ederek aklın ve bilimin öncülüğünde sorun varsa çözümde var mantığıyla hareket edilmesini sağlamak, sosyal, kültürel etkinlikler yapmak, dayanışmayı sağlamak, çevrenin güzelliklerine katkıda bulunmak, çevre bilincinin bilimsel veriler ışığında anlatılmasını sağlamak, ayrıca bu konuda insanları bilinçlendirmek, sosyal sorumluluk projeleri hazırlamak ve her üyenin bu projelerde görev almasını sağlamak ve uygulamaya koymaktır.

1-Eğitime destek amacıyla bölgemizde, lise eğitimi bulunmadığından maddi ve manevi bakımdan tüm öğrencilerimiz özellikle'de kız öğrencilerimizin eğitimlerini tamamlamadan bırakmak zorunda kalmaktadır. Bunları izleyerek bölge dışında veya uygun aile yanlarında eğitimlerine devam etmeleri için gerekli desteği sağlamak.

2-Tamamen ,ekosistem içinde doğa harikası olan bölgemizin toprak ve su kaynaklarını etkileyecek olumsuz çevre şartlarından korumak ve koruma önlemlerinin alınmasına yardımcı olmak.

3-Tarımsal amaçlı eğitim seminerleri yapılmasını sağlamak, ilgili kurumların desteği ile her türlü büyükbaş ve küçükbaş hayvancılığın geliştirilmesine yardımcı olmak, bu konuda süt ve süt ürünleri işleme tesisleri kurmak (entegre tesisler) kurmak. ürünlerin muhafaza edilmesine yardımcı olmak, bölgenin yerel marketlerinde ürünlerin satılmasını sağlamak veya satmak kurulacak işletme, tesisleri işletmek, kiraya vermek veya ortak olmak.

4-Üretime yönelik meyve sebze yetiştiriciliğine teşvik etmek, bu ürünlerin bölge içinde ve dışında pazarlanmasına yardımcı olmak.



alandaki üreticiye destek vermek,bölgedeki yerel marketlerde satılmasını sağlamak,ve satışını yapmak..

5-Toprak erozyonunu önlemek amacıyla mera ıslahı ve ağaçlandırma çalışmaları ile su taşkınlarına karşı ilgili kurumların desteğiyle dere ıslahı ve yeterli derecede su bentlerinin yapılmasını sağlamak.

6-Sulu tarım ve organik tarım alanlarını çoğaltılmasına yardımcı olmak.Organik ürünlerin tanıtımını ve pazarlamasını yapmak,üreticilere destek vermek,ayrıca bölgemizde yapılan kafkas arıcılığı ve organik bal üretimi için desteklerde bulunmak,bölgenin yerel marketlerinde satılmasını sağlamak,veya satmak.

7-Bölgede yetişen,üretilen tüm ürünlerin markalaşmasını sağlamak patent.barkot, almak için ilgili kurumlara müracat etmek ve ihtiyaç duyulan konularda destek sağlamak, ayrıca günümüzün sıhhi şartlarında ambalaj, vakum ve paketleme tesisleri kurmak ve satışa hazır hale getirilmesine yardımcı olmak .

8- Bölgemiz insanının istihdamına yardımcı olmak amacıyla bölge dışında yaşayanların genellikle fırıncılık ve unlu mamüller alanında yoğunlaşmasından dolayı, buna yönelik bölgesel eğitim ve seminerler vermek.

9- Gençlere yeni istihdam alanları yaratmak ve sosyal birey olmaları için gençlik kulüpleri kurmalarına destek olmak, hertürlü sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak, ihtiyaç duyulan alanlarda spor tesisleri, spor kompleksi, üniteleri gibi işletmelerin kurulmasına yardımcı olmak,işletmek veya kiraya vermek.

10-Bayanlarımızın topluma adaptasyonunu sağlamak amacıyla el sanatlarını geliştirici beceri kursları düzenlemek, veya teşvik etmek, sosyal sorumluluk projelerinde görev almalarını ve katılımcı olmalarını sağlamak.

11- Sürekli göç veren bölgemizin insanının tekrar geri dönüşlerinin sağlanması amacıyla, bölgede istihdam edilmelerine yardımcı olmak, bölgemizin ihtiyacı olan, fakat halihazırda olmayan iş alanlarını tespit etmek , bu alanlarda iş yapmalarını için önerilerde bulunmak ve bu amaçlar doğrultusunda projeler yapmak ve sunmak cazibe alanları yaratmak, imkan sağlamak geri dönüşlerde zor durumdaki ailelere nakliye bedeli dahil maddi manevi desteklerde bulunmak.

12-Bölgemizdeki istihdam sorununa yardımcı olmak amacıyla toplu konut, inşaat projeleri hazırlamak ve bunların uygulamasını yapmak, bu esnasında kullanılacak tüm malzeme araç, gereç ekipmanların teminini sağlamak, satın almak ihtiyacı olanlara satmak, ayrıca bölgemizdeki zengin maden yataklarını ilgili kurumlardan müsaade almak , çevre



zararlarını en aza indirmek kaydı ile fizibilite çalışmaları yapmak, uygunsa işletmeye açmak, kiraya vermek veya ortak girişimlerde bulunmak.

13-Bölgemizdeki içilebilir durumdaki suları kaynağından başlamak üzere ilgili kurumların izin ve müsaadesiyle , dolum ve paketlemesini yapacak sanayi tesisleri kurmak, işletmeye açmak, ortak olmak veya kiraya vermek.

14-Bölgemizde alabalık üretim tesisleri kurmak işlemek, kiraya vermek, ortak girişimlerde bulunmak, nesli tükenmekte sadece bölgemizde bulunan kırmızı benekli alabalıkları yok olmasını önleyici tedbirler alınmasına yardımcı olmak.

15-Çamlıkaya ve çevresinin yol, su, elektrik.kanalizasyon, ulaşım, çöp toplama, mezarlıklar, mera, park alanları ve peyzaj mimarisi gibi zorunlu hizmetlerde yerel yönetimlere katkıda bulunmak

16-Bölgemizde sürekli ihtiyaç duyulan petrol ürünlerinin teminini kolaylaştırmak için ilgili kurumlardan gerekli izinleri almak kaydıyla petrol satış istasyonları açmak, işletmek veya kiraya vermek, ortak olmak.

17- Bölgemizde bulunan ibadethaneler, her türlü sanat ve su yapılarını inşa etmek veya tadilatına yardımcı olmak.

18-Bölgemiz coğrafi olarak dağlarla çevrili olup vadi içerisinde olduğundan iletişim telekomünikasyonla ilgili internet, radyo. tv.sinema, kablolu yayın, telekom, mobese, iletişim araçlarının ve ilgili kurumlarının bölgede haberleşmeyi kolaylaştırmak adına ptt ve mobil telefon acentası, bayilik açmak veya açılmasını sağlamak, ve işletmeye açmak, çalıştırmak.

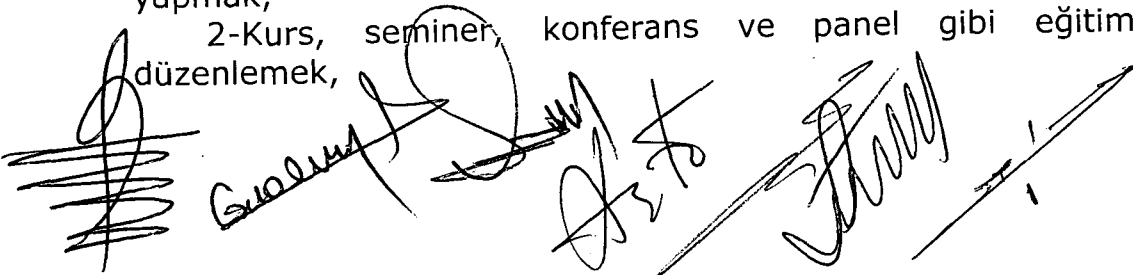
19-Bölgemizde büyük sorun olan para çekim işlemlerini kolaylaştırmak için ilgili bankaların, kurumların bölgeye yerleşmesini teşvik etmek, veya ilk etapta bankamatik kurmasını sağlamak, bölgemizin orman bölgesi olmasından dolayı ve konutların ahşap donanımlı olmalarından dolayı her türlü sigorta işlemlerinin tanıtımı ve uygulamasını yapmak sigorta acentesi açmak ve çalıştırmak.

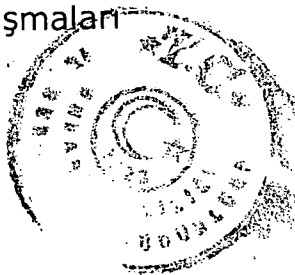
20-Özellikle yaz aylarında günlük gazetelerin zamanında bölgeye ulaştırılması için ilgili kurumlara müracaat ederek ulaşmasını sağlamak bayii olmak veya yerel marketlerde satılmasına yardımcı olmak. amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,





3-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, broşür gibi yayınları üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

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

5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

6-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ortak olmak, bu amaçla kurulan tesisleri kiraya vermek veya işletmek, satmak

7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için festivaller ve yayla şenlikleri düzenlemek, cumhuriyet bayramı kutlamalarını destek vermek, bu alanlardaki düzenlemeleri yapmak, yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

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

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak olmak AB birliği hibe fon kaynaklarını kullanmak, proje bazında çalışmalar yapmak ve yardımlaşmak,

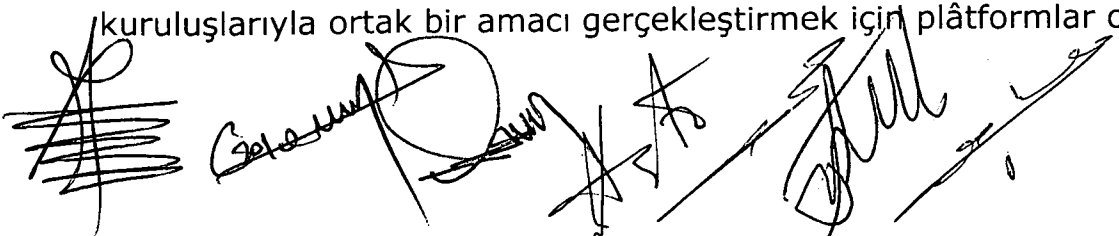
12-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,

13-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,

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

15-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

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





Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek,1-Eğitime destek amaçlı maddi manevi katkı sağlamak, öğrencilere ilköğretim, lise, yükseköğretim düzeyinde burs vermek, Çamlıkaya dışında eğitimlerine devam etmeleri durumunda barınmalarına yardımcı olmak. Başarı motivasyonun yüksek olması için öğrencileri ödüllendirmek, gerektiğinde yurt dışında eğitim, lisans, master, yapmalarına aracı olmak.

2-Bölgemiz öğrencilerinin gezi programlarına destek vermek en az yılda bir sefer öğretmenleriyle birlikte, başta ANITKABİR , müze ve tarihi coğrafi,turizm yerleri gezip görmeleri için maddi manevi destek vermek.

3-Bölge halkının eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla okuma yazma bilmeyen her yaştaki vatandaşlarımıza ilgili kurumların desteği ile okuma yazma seferliğine katılmalarını sağlamak ve teşvik etmek

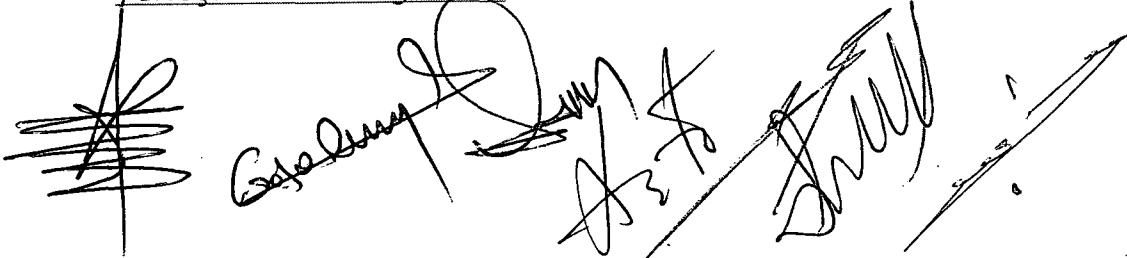
4-Bölgemizde yaşayan zihinsel, bedensel özürlü vatandaşlarımıza her alanda yardımcı olmak, ilgili kurumlarında desteğiyle eğitim ve istihdamlarını sağlamak.

5-Çamlıkaya ve çevresinin turizm açısından gelişmesini sağlamak ve tesisler kurmak otel, motel pansiyon. dinlenme, eğlence tesislerini işletmek, kiralamak veya kiraya vermek

6-Sosyal dengenin sağlanmasına yardımcı olmak, dernek bünyesindeki yapılacak olan sosyal etkinliklere,geleneklere uygun kültürel şenliklerin faaliyetlerin yapılmasında bölge insanının yaratıcılığını ön plana çıkarmak amacıyla , folklor, halk müziği ve buna bağlı araç,gereçlerin teminini yapmak bu konudaki yeteneklerin eğitilmelerini sağlamak ve maddi manevi destekte bulunmak

7-Kültürel faaliyetler doğrultusunda yerel yönetimlerle ortak hareket etmek, yapılacak olan etkinliklere, şenliklere, kutlamalara destekte bulunmak. Tarihin yeniden yazıldığı gün olan (26.02.1918.) Çamlıkaya'nın düşman işgalinden kurtuluşunun yıldönümü günü anma ve kutlamalarına destek vermek yapılmasına yardımcı olmak, ayrıca yayla şenlikleri cumhuriyet bayramı kutlamaları, estivaller, düzenlemek, düzenleyen kurum ve kuruluşlara destek vermek ortak hareket etmek.

8-Bakıma muhtaç yaşlılara yardım etmek, bakıcı tutmak, maddi ve manevi destek sağlamak,kentlerdeki yakın akrabalarını bulmalarını yardımcı olmak aksi durumlarda , kentlerdeki huzur evlerine veya yaşlı bakım evlerine yerleşmelerini sağlamak

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are crossed out with diagonal lines. To the right of the signatures is a circular official stamp, likely from the Ministry of National Education (T.C. Millî Eğitim Bakanlığı), though the text within it is partially obscured and difficult to read.

9-Her türlü şiddete maruz kalan (aile içinde veya dışında) bayanlarımıza ve çocuklarımıza sahip çıkmak ilgili kurumlarla görüşerek çözüm bulmak, gerekli durumlarda birimlere sığınmalarına yardımcı olmak, veya koruma altına alınmalarını sağlamak

10-Bölgemizde olası doğal afetlerden etkilenen ailelere yardım etmek gerçek ihtiyaç sahiplerini bulmak ilgili kurumlarla birlikte mağduriyetlerinin giderilmesine yardımcı olmak.

11-Gerçek ihtiyaç sahiplerine destek olmak amacıyla bölge dışında yaşayanların, ihtiyaç fazlası kullanılmayan ürünleri, malzemeleri eşya, araç gereçleri bir yerde toplanmasını sağlamak ve bunları bölgede yaşayan ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak, dağıtımını yapmak.

12-Bölgemizin tek okulunun, sürekli göç nedeniyle azalan öğrenci sayısını artırmak için maddi ve manavi destek vermek, öğrenci sayısını artırıcı teşviklerde bulunmak...

13-Uyumlu temiz yeşil çevre ile doğal hayatın ve sucül yaşamın varlığının sürdürülebilirliğine yardımcı olmak.

14-Dünyada sadece bölgemizde yetişen endemik bitki örtüsüne zarar verebilecek, her türlü girişimlere karşı ilgili kurum, kuruluşlara karşı hukuki girişimlerde bulunmak,önlemlerin alınmasına yardımcı olmak.

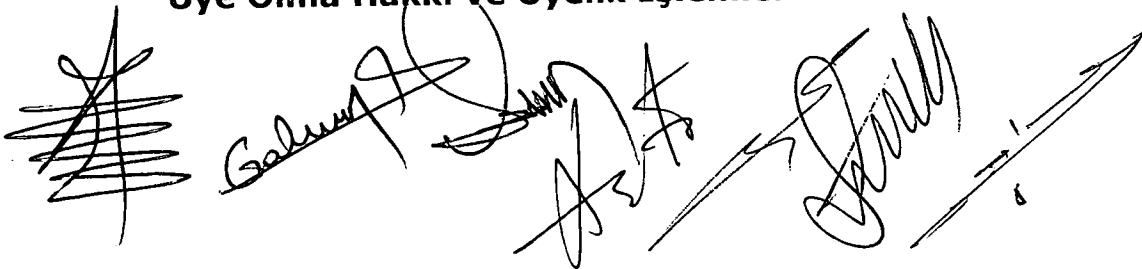
15-Bölge halkının sosyal envanterini çıkarmak anketler forumlar düzenlemek bu doğrultuda planlamalar yapmak bunları her yıl güncellenmesini sağlamak.

16-Sosyal faaliyetler doğrultusunda derneğimizin çatısı altında çeşitli faaliyet kolları kurulmasını sağlamak ve bu oluşumlara maddi manevi desteklerde bulunmak (gençlik. kadın. girişimciler kolları v.b.gibi).

17-Bölgenin sosyo-ekonomik durumu hakkında bilgi edinme amaçlı yapılacak çalışmalarda (bölgenin sosyal envanter raporları,anket v.b.)gibi. çalışmalarının hazırlanması sırasında özel kurumlara hazırlatma, durumunda maddi ve manevi olarak destek sağlamak.

18- Dernekler kanununa göre hareket etmek kamu ve toplum yararına yönelik faaliyetlerde bulunmak ve bu alanlarda faaliyet göstermek.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri



Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde 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 yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

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

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4- 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.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

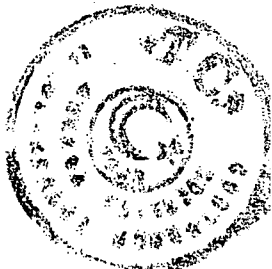
Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,



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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere; şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden 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, 1 yılda bir, nisan ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu 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 onbeş 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

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp. The stamp contains text in Turkish, including 'T.C. İÇİŞLERİ BAKANLIĞI' (Ministry of Interior) and 'MİLLÎ GÜVENLİK BAKANLIĞI' (Ministry of National Security), along with a date and time stamp.

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 hazurun 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.

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.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, 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 üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

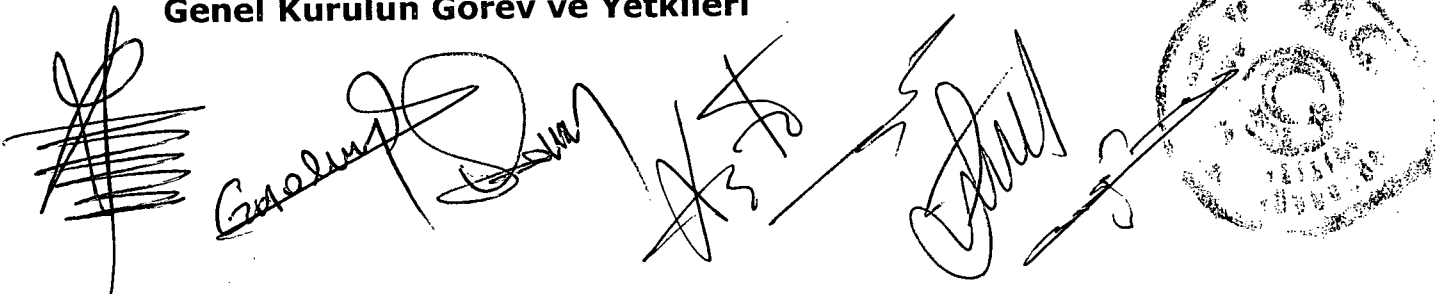
Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are crossed out with a large 'X'. To the right of the signatures is a circular stamp, likely an official seal or stamp, with some text and a central emblem that is partially obscured by the ink.

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

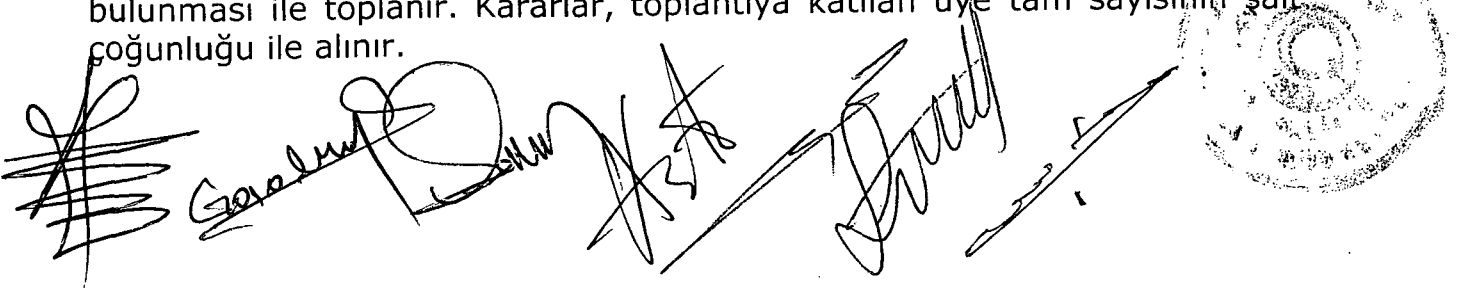
- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşölmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşölüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve 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 veya mevcut taşınmaz malların 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 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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda 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 fesih edilmesi,
- 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 Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu 7 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümünü 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.

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are stylized and overlapping. To the right of the signatures is a circular official stamp, likely from a government or institutional body, though the text within it is not clearly legible.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde 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 şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

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 her çeşit kararı almak ve uygulamak,

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

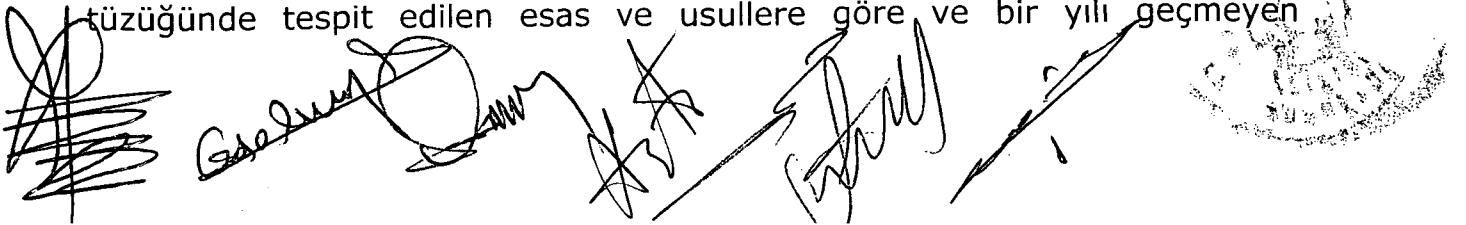
Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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 Görev ve Yetkileri

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.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden ödemeleri tahsil etme şekli şöyledir, derneğimizin işlevliğini kolaylaştırması nedeniyle üyelerimizin bir çoğunun farklı bölgelerde yerleşik olmalarından dolayı tahsilat problemlerini en aza indirmek zamanı iyi kullanmak, açısından nakit veya mail order ortamında kredi kartı sistemiyle banka talimatıyla, üyelerin bilgisi, talimatı doğrultusunda tahsil edilecektir. Bu miktar giriş ücreti olarak 100 YTL, aylık olarak ta 10 YTL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

8-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13-Defter tutma esasları;

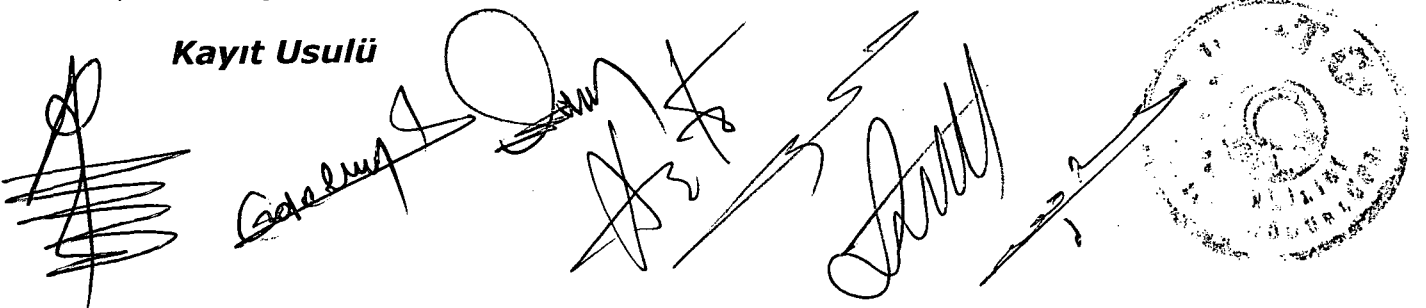
Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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 defter tutulur.

Kayıt Usulü

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are crossed out with a large 'X'. To the right of the signatures is a circular official stamp, likely from a government or official body, with some text and a central emblem.

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 Kanunun 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.

[Handwritten signatures and stamps]



Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

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) "Ayni 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) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

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

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

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

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are crossed out with a large 'X'. To the right of the signatures is a circular official stamp, likely from the Ministry of Treasury and Finance, with text in Turkish and a central emblem.

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- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

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

Eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

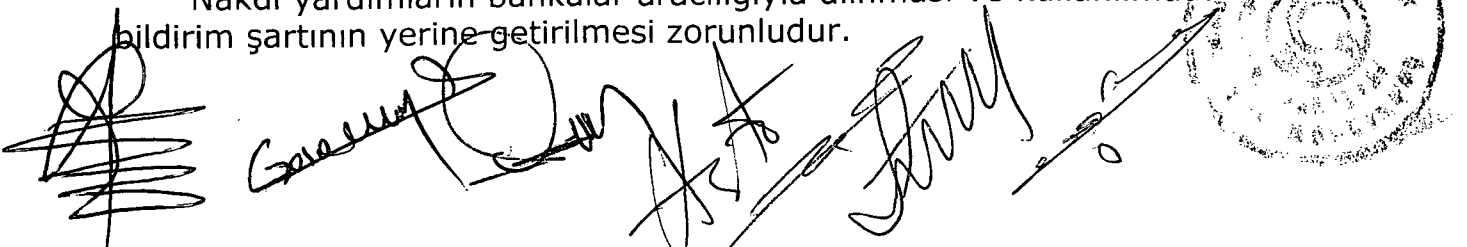
Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

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



Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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.

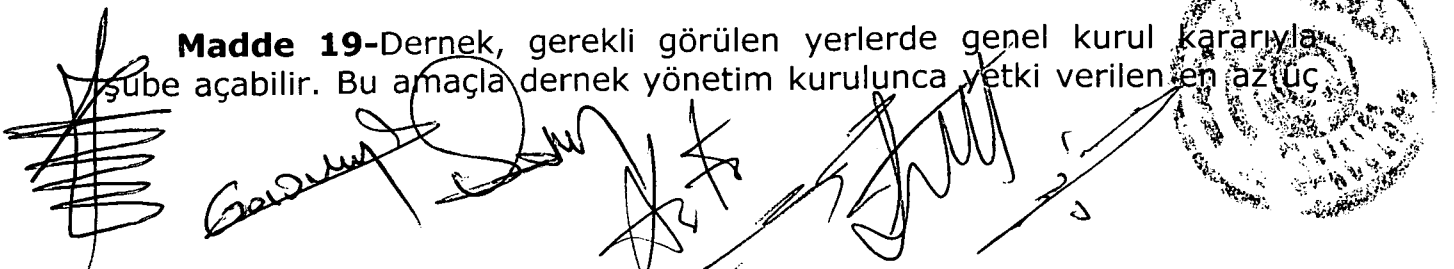
Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

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.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink, some of which are crossed out with a large 'X'. To the right of the signatures is a circular official stamp, likely from a government or official organization, with some text and a central emblem.

kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20-Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 1 yılda bir, ocak ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

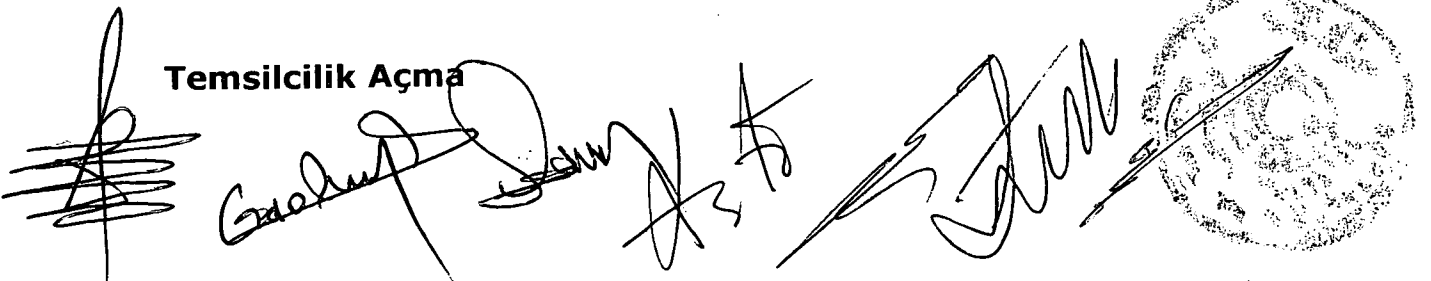
Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20' den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

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

Temsilcilik Açma

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. To the right of the signatures is a circular official stamp, partially obscured by the ink. The stamp appears to have a central emblem and text around the perimeter, though it is not clearly legible.

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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 ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

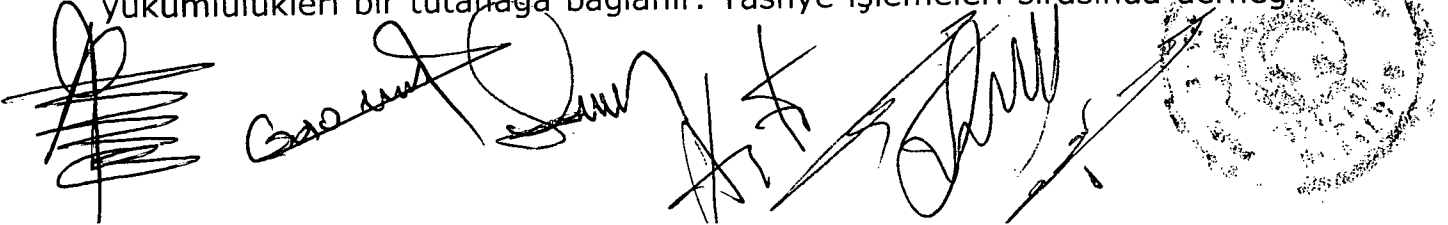
Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları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

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. 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 Çamlıkaya, çevresini, kalkındırma, güzelleştirme, 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 ve malvarlıkları Çamlıkaya'da bulunan belediye, muhtarlık ve diğer kamu kuruluşlarına ihtiyaç önceliğine göre 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.

Hüküm Eksikliği

Madde 26-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 geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin

AD VE SOYADI

GÖREVİ -ÜNVANI

RIZA AVCI

YÖNETİM KURULU BAŞKANI

İBRAHİM YILMAZ YÖNETİM KURULU BAŞKAN YRD.

FİKRET ZEYTİNOĞLU

SAYMAN

KÖKSAL ERDOĞAN

SEKRETER

MECİT ALTAN

ÜYE

TEMEL TOTOŞ

ÜYE

FATİH GÖZÜM

ÜYE

Bu tüzük 26 (Yirmi altı) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.



ANKARA VALİLİYİ
Dernekler masası müdürlüğü
ANKARA

Müdürlüğünüz 06-095-200 Kıtık
numarasında kayıtlı Derneğimizin Tüzük
neksenliği tamamlanarak 3 adet; Kurucular
Tarafından imzalanarak ekte
sunulmuştur gereğini arz ederim

05324110002

02.03.2010

Rıza Avcı



ANKARA VALİLİĞİ İL DERNEKLER MÜDÜRLÜĞÜ	
TARİH	02 Mart 2010
SAYI	30086
BÜYÜK	M-4
MÜDÜR	

WA

ÇAMLIKAYA ÇEVRESİNİ KALKINDIRMA GÜZELLEŞTİRME
DAYANIŞMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "ÇAMLIKAYA ÇEVRESİNİ KALKINDIRMA GÜZELLEŞTİRME DAYANIŞMA..... Derneği" dir.

Derneğin merkezi Ankara'dır.

Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

Madde 2-Derneğin amacı Çamlıkaya'yı ve çevresini,sevenleri ile birlikte buluşturmak,ve kaynaşmalarını sağlamak, ayrıca toplumsal konularla ilgili fikir ve düşüncelerin ortak görüşlerin değerlendirilmesine yardımcı olmak,katkıda bulunmak,bölgenin iktisadi ve ekonomik kalkınmasına öncü olmak.Bu mantıkla hareket ederek aklın ve bilimin öncülüğünde sorun varsa çözümde var mantığıyla hareket edilmesini sağlamak, sosyal,kültürel etkinlikler yapmak,dayanışmayı sağlamak, çevrenin güzelliklerine katkıda bulunmak,çevre bilincinin bilimsel veriler ışığında anlatılmasını sağlamak,ayrıca bu konuda insanları bilinçlendirmek,sosyal sorumluluk projeleri hazırlamak ve her üyenin bu projelerde görev almasını sağlamak ve uygulamaya koymaktır.

1-Eğitime destek amacıyla bölgemizde, lise eğitimi bulunmadığından maddi ve manevi bakımdan tüm öğrencilerimiz özellikle'de kız öğrencilerimizin eğitimlerini tamamlamadan bırakmak zorunda kalmaktadır. Bunları izleyerek bölge dışında veya uygun aile yanlarında eğitimlerine devam etmeleri için gerekli desteği sağlamak.

2-Tamamen ,ekosistem içinde doğa harikası olan bölgemizin toprak ve su kaynaklarını etkileyecek olumsuz çevre şartlarından korumak ve koruma önlemlerinin alınmasına yardımcı olmak.

3-Tarımsal amaçlı eğitim seminerleri yapılmasını sağlamak,ilgili kurumların desteği ile her türlü büyükbaş ve küçükbaş hayvancılığın geliştirilmesine yardımcı olmak,bu konuda süt ve süt ürünleri işleme tesisleri kurmak (entegre tesisler) kurmak. ürünlerin muhafaza edilmesine yardımcı olmak, bölgenin yerel marketlerinde ürünlerin satılmasını sağlamak veya satmak kurulacak işletme,tesisleri işletmek,kiraya vermek veya ortak olmak.

4-Üretime yönelik meyve sebze yetiştiriciliğine teşvik etmek bu ürünlerin bölge içinde ve dışında pazarlanmasına yardımcı olmak,bu

[Handwritten signatures and initials]

alandaki üreticiye destek vermek,bölgedeki yerel marketlerde satılmasını sağlamak,ve satışını yapmak..

5-Toprak erezyonunu önlemek amacıyla mera ıslahı ve ağaçlandırma çalışmaları ile su taşkınlarına karşı ilgili kurumların desteğiyle dere ıslahı ve yeterli derecede su bentlerinin yapılmasını sağlamak.

6-Sulu tarım ve organik tarım alanlarını çoğaltılmasına yardımcı olmak.Organik ürünlerin tanıtımını ve pazarlamasını yapmak,üreticilere destek vermek,ayrıca bölgemizde yapılan kafkas arıcılığı ve organik bal üretimi için desteklerde bulunmak,bölgenin yerel marketlerinde satılmasını sağlamak,veya satmak.

7-Bölgede yetişen,üretilen tüm ürünlerin markalaşmasını sağlamak patent.barkot, almak için ilgili kurumlara müracat etmek ve ihtiyaç duyulan konularda destek sağlamak, ayrıca günümüzün sıhhi şartlarında ambalaj, vakum ve paketlenme tesisleri kurmak ve satışa hazır hale getirilmesine yardımcı olmak .

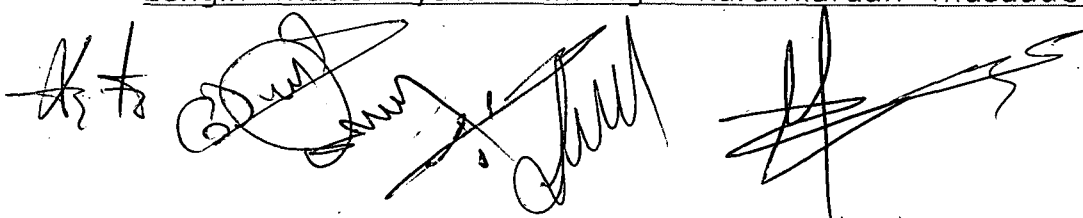
8- Bölgemiz insanının istihdamına yardımcı olmak amacıyla bölge dışında yaşayanların genellikle fırıncılık ve unlu mamüller alanında yoğunlaşmasından dolayı, buna yönelik bölgesel eğitim ve seminerler vermek.

9- Gençlere yeni istihdam alanları yaratmak ve sosyal birey olmaları için gençlik kulüpleri kurmalarına destek olmak, hertürlü sportif faaliyetlere katılımlarını sağlamak, ihtiyaç duyulan alanlarda spor tesisleri, spor kompleksi, üniteleri gibi işletmelerin kurulmasına yardımcı olmak,işletmek veya kiraya vermek.

10-Bayanlarımızın topluma adaptasyonunu sağlamak amacıyla el sanatlarını geliştirici beceri kursları düzenlemek, veya teşvik etmek, sosyal sorumluluk projelerinde görev almalarını ve katılımcı olmalarını sağlamak.

11- Sürekli göç veren bölgemizin insanının tekrar geri dönüşlerinin sağlanması amacıyla, bölgede istihdam edilmelerine yardımcı olmak, bölgemizin ihtiyacı olan, fakat halihazırda olmayan iş alanlarını tespit etmek , bu alanlarda iş yapmalarını için önerilerde bulunmak ve bu amaçlar doğrultusunda projeler yapmak ve sunmak cazibe alanları yaratmak, imkan sağlamak geri dönüşlerde zor durumdaki ailelere nakliye bedeli dahil maddi manevi desteklerde bulunmak.

12-Bölgemizdeki istihdam sorununa yardımcı olmak amacıyla toplu konut, inşaat projeleri hazırlamak ve bunların uygulamasını yapmak, bu esnasında kullanılacak tüm malzeme araç, gereç ekipmanların teminini sağlamak, satın almak ihtiyacı olanlara satmak, ayrıca bölgemizdeki zengin maden yataklarını ilgili kurumlardan müsaade almak , çevre



zararlarını en aza indirmek kaydı ile fizibilite çalışmaları yapmak,uygunsa işletmeye açmak, kiraya vermek veya ortak girişimlerde bulunmak.

13-Bölgemizdeki içilebilir durumdaki suları kaynağından başlamak üzere ilgili kurumların izin ve müsaadesiyle , dolum ve paketlemesini yapacak sanayi tesisleri kurmak,işletmeye açmak,ortak olmak veya kiraya vermek.

14-Bölgemizde alabalık üretim tesisleri kurmak işlemek, kiraya vermek, ortak girişimlerde bulunmak, nesli tükenmekte sadece bölgemizde bulunan kırmızı benekli alabalıkları yok olmasını önleyici tedbirler alınmasına yardımcı olmak.

15-Çamlıkaya ve çevresinin yol, su, elektrik.kanalizasyon, ulaşım, çöp toplama, mezarlıklar, mera, park alanları ve peyzaj mimarisi gibi zorunlu hizmetlerde yerel yönetimlere katkıda bulunmak

16-Bölgemizde sürekli ihtiyaç duyulan petrol ürünlerinin teminini kolaylaştırmak için ilgili kurumlardan gerekli izinleri almak kaydıyla petrol satış istasyonları açmak, işletmek veya kiraya vermek, ortak olmak.

17- Bölgemizde bulunan ibadethaneler, her türlü sanat ve su yapılarını inşa etmek veya tadilatına yardımcı olmak.

18-Bölgemiz coğrafi olarak dağlarla çevrili olup vadi içerisinde olduğundan iletişim telekomünikasyonla ilgili internet, radyo. tv.sinema, kablolu yayın, telekom, mobese, iletişim araçlarının ve ilgili kurumlarının bölgede haberleşmeyi kolaylaştırmak adına ptt ve mobil telefon acentası, bayilik açmak veya açılmasını sağlamak, ve işletmeye açmak, çalıştırmak.

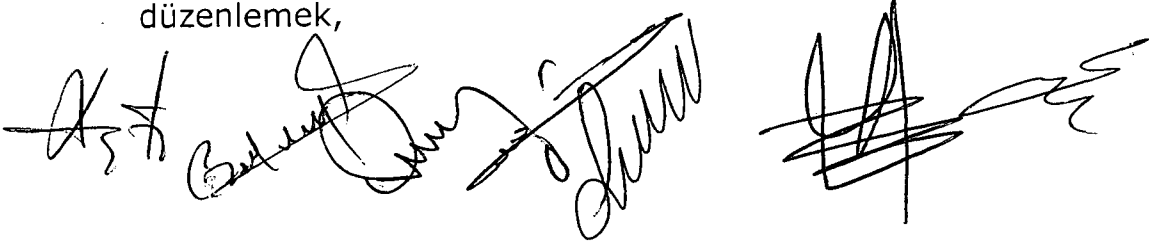
19-Bölgemizde büyük sorun olan para çekim işlemlerini kolaylaştırmak için ilgili bankaların, kurumların bölgeye yerleşmesini teşvik etmek, veya ilk etapta bankamatik kurmasını sağlamak, bölgemizin orman bölgesi olmasından dolayı ve konutların ahşap donanımlı olmalarından dolayı her türlü sigorta işlemlerinin tanıtımı ve uygulamasını yapmak sigorta acentesi açmak ve çalıştırmak.

20-Özellikle yaz aylarında günlük gazetelerin zamanında bölgeye ulaştırılması için ilgili kurumlara müracaat ederek ulaşmasını sağlamak bayii olmak veya yerel marketlerde satılmasına yardımcı olmak. amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1-Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,

2-Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,



3-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, broşür gibi yayınları üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

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

5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

6-Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ortak olmak, bu amaçla kurulan tesisleri kiraya vermek veya işletmek, satmak

7-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefris etmek,

8-Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için festivaller ve yayla şenlikleri düzenlemek, cumhuriyet bayramı kutlamalarını destek vermek, bu alanlardaki düzenlemeleri yapmak, yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,

9-Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

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

11-Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak olmak AB birliği hibe fon kaynaklarını kullanmak, proje bazında çalışmalar yapmak ve yardımlaşmak,

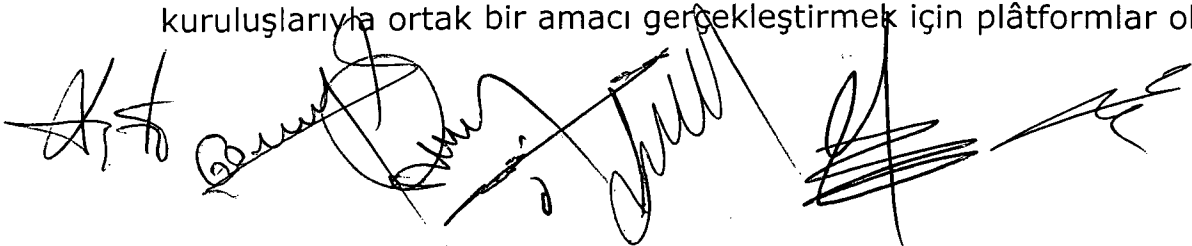
12-Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,

13-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,

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

15-Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

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



Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek,1-Eğitime destek amaçlı maddi manevi katkı sağlamak, öğrencilere ilköğretim, lise, yükseköğretim düzeyinde burs vermek, Çamlıkaya dışında eğitimlerine devam etmeleri durumunda barınmalarına yardımcı olmak. Başarı motivasyonunun yüksek olması için öğrencileri ödüllendirmek, gerektiğinde yurt dışında eğitim, lisans, master, yapmalarına aracı olmak.

2-Bölgemiz öğrencilerinin gezi programlarına destek vermek en az yılda bir sefer öğretmenleriyle birlikte, başta ANITKABİR , müze ve tarihi coğrafi,turizm yerleri gezip görmeleri için maddi manevi destek vermek.

3-Bölge halkının eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla okuma yazma bilmeyen her yaştaki vatandaşlarımıza ilgili kurumların desteği ile okuma yazma seferliğine katılmalarını sağlamak ve teşvik etmek

4-Bölgemizde yaşayan zihinsel, bedensel özürlü vatandaşlarımıza her alanda yardımcı olmak, ilgili kurumlarında desteğiyle eğitim ve istihdamlarını sağlamak.

5-Çamlıkaya ve çevresinin turizm açısından gelişmesini sağlamak ve tesisler kurmak otel, motel pansiyon. dinlenme, eğlence tesislerini işletmek, kiralamak veya kiraya vermek

6-Sosyal dengenin sağlanmasına yardımcı olmak, dernek bünyesindeki yapılacak olan sosyal etkinliklere,geleneklere uygun kültürel şenliklerin faaliyetlerin yapılmasında bölge insanının yaratıcılığını ön plana çıkarmak amacıyla , folklor, halk müziği ve buna bağlı araç,gereçlerin teminini yapmak bu konudaki yeteneklerin eğitilmelerini sağlamak ve maddi manevi destekte bulunmak

7-Kültürel faaliyetler doğrultusunda yerel yönetimlerle ortak hareket etmek, yapılacak olan etkinliklere, şenliklere, kutlamalara destekte bulunmak. Tarihin yeniden yazıldığı gün olan (26.02.1918.) Çamlıkaya'nın düşman işgalinden kurtuluşunun yıldönümü günü anma ve kutlamalarına destek vermek yapılmasına yardımcı olmak, ayrıca yayla şenlikleri cumhuriyet bayramı kutlamaları, estivaller, düzenlemek, düzenleyen kurum ve kuruluşlara destek vermek ortak hareket etmek.

8-Bakıma muhtaç yaşlılara yardım etmek, bakıcı tutmak, maddi ve manevi destek sağlamak,kentlerdeki yakın akrabalarını bulmalarını yardımcı olmak aksi durumlarda , kentlerdeki huzur evlerine veya yaşlı bakım evlerine yerleşmelerini sağlamak

9-Her türlü şiddete maruz kalan (aile içinde veya dışında) bayanlarımıza ve çocuklarımıza sahip çıkmak ilgili kurumlarla görüşerek çözüm bulmak, gerekli durumlarda birimlere sığınmalarına yardımcı olmak, veya koruma altına alınmalarını sağlamak

10-Bölgemizde olası doğal afetlerden etkilenen ailelere yardım etmek gerçek ihtiyaç sahiplerini bulmak ilgili kurumlarla birlikte mağduriyetlerinin giderilmesine yardımcı olmak.

11-Gerçek ihtiyaç sahiplerine destek olmak amacıyla bölge dışında yaşayanların, ihtiyaç fazlası kullanılmayan ürünleri, malzemeleri eşya, araç gereçleri bir yerde toplanmasını sağlamak ve bunları bölgede yaşayan ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak, dağıtımını yapmak.

12-Bölgemizin tek okulunun, sürekli göç nedeniyle azalan öğrenci sayısını artırmak için maddi ve manevi destek vermek, öğrenci sayısını artırıcı teşviklerde bulunmak...

13-Uyumlu temiz yeşil çevre ile doğal hayatın ve sucül yaşamın varlığının sürdürülebilirliğine yardımcı olmak.

14-Dünyada sadece bölgemizde yetişen endemik bitki örtüsüne zarar verebilecek, her türlü girişimlere karşı ilgili kurum, kuruluşlara karşı hukuki girişimlerde bulunmak,önlemlerin alınmasına yardımcı olmak.

15-Bölge halkının sosyal envanterini çıkarmak anketler forumlar düzenlemek bu doğrultuda planlamalar yapmak bunları her yıl güncellenmesini sağlamak.

16-Sosyal faaliyetler doğrultusunda derneğimizin çatısı altında çeşitli faaliyet kolları kurulmasını sağlamak ve bu oluşumlara maddi manevi desteklerde bulunmak (gençlik. kadın. girişimciler kolları v.b.gibi).

17-Bölgenin sosyo-ekonomik durumu hakkında bilgi edinme amaçlı yapılacak çalışmalarda (bölgenin sosyal envanter raporları,anket v.b.)gibi. çalışmalarının hazırlanması sırasında özel kurumlara hazırlatma, durumunda maddi ve manevi olarak destek sağlamak.

18- Dernekler kanununa göre hareket etmek kamu ve toplum yararına yönelik faaliyetlerde bulunmak ve bu alanlarda faaliyet göstermek.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve Mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde 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 yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

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

Derneğin şubesi açıldığında dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4-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.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5-Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3-Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

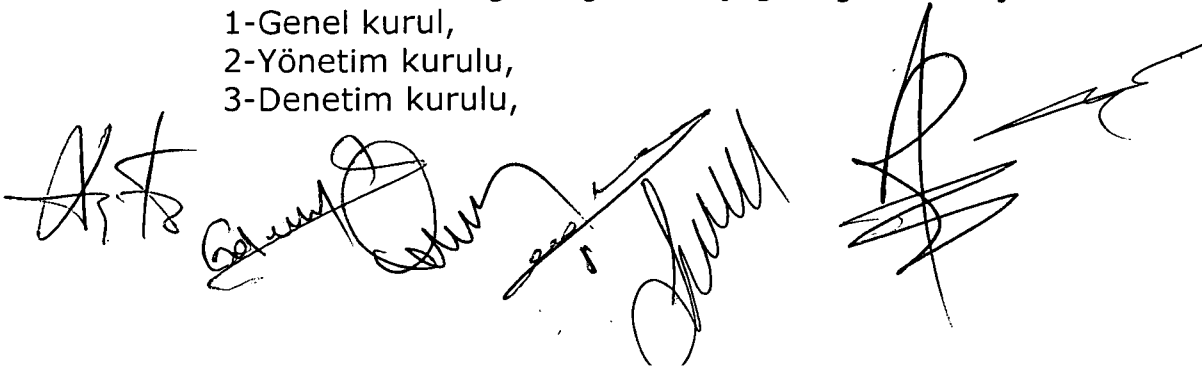
Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir.

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

Dernek Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim kurulu,
- 3-Denetim kurulu,



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

Madde 7-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden; şubenin doğal delegeleri ile şubede kayıtlı üyeler tarafından seçilmiş delegelerden 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, 1 yılda bir, mart ayı içersinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu 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 onbeş 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 hazurun 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.

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.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 8-Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, 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 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.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

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

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri



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

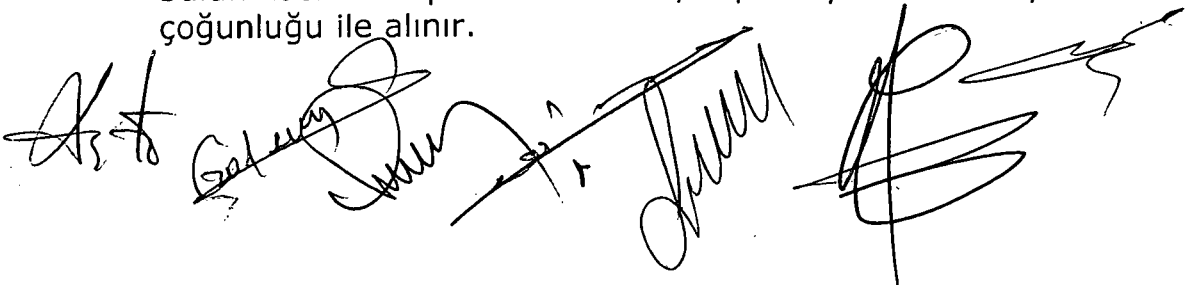
- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşölmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşölüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve 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 veya mevcut taşınmaz malların 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 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,
- 10-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 11-Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda 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 fesih edilmesi,
- 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 Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu 7 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümünü 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 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 şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

6-Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

7-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

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 her çeşit kararı almak ve uygulamak,

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

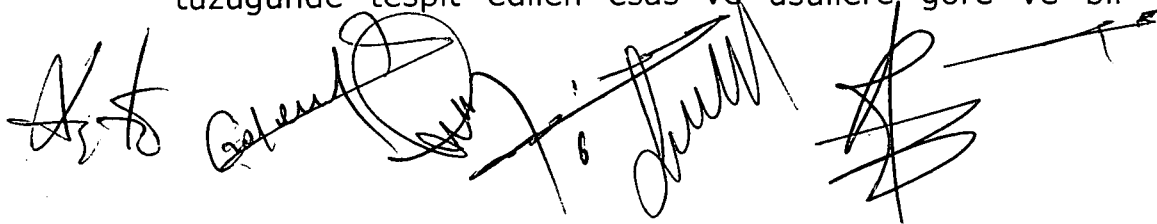
Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye aidatı: Üyelerden ödemeleri tahsil etme şekli şöyledir, derneğimizin işlevliğini kolaylaştırması nedeniyle üyelerimizin bir çoğunun farklı bölgelerde yerleşik olmalarından dolayı tahsilat problemlerini en aza indirmek zamanı iyi kullanmak,açısından nakit veya mail order ortamında kredi kartı sistemiyle banka talimatıyla, üyelerin bilgisi,talimatı doğrultusunda tahsil edilecektir. Bu miktar giriş ücreti olarak 100 YTL, aylık olarak ta 10 YTL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,

2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,

3-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,

4-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

5-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

6-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,

7-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

8-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 13-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin Dernekler Yönetmeliğinin 31. Maddesinde belirtilen haddi 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 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 evrakin asılları ve giden evrakin 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.

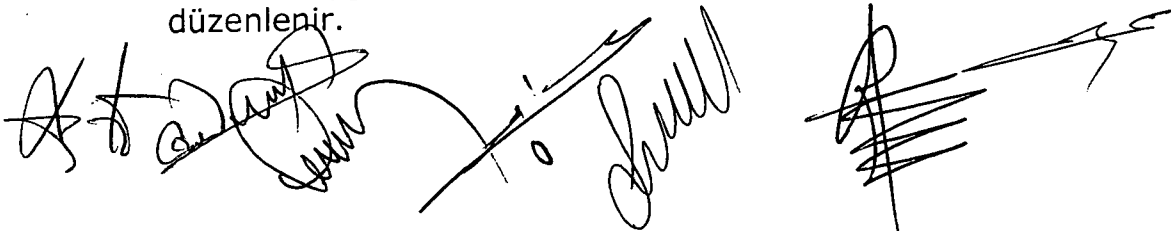
2-Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

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.



Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

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) "Ayni 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) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

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

Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

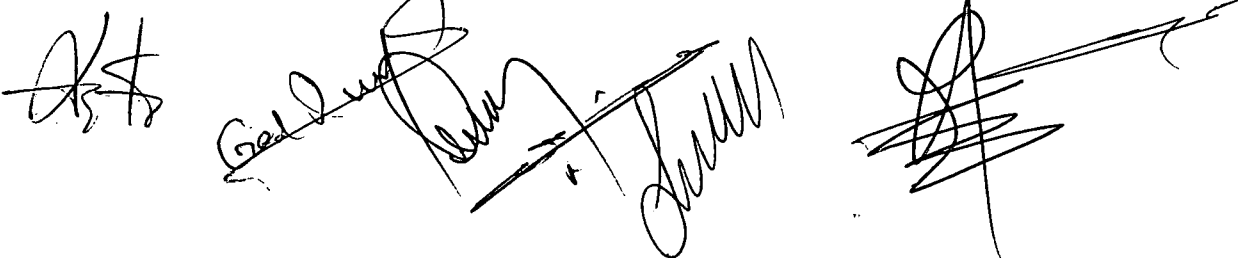
Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

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

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

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-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

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

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

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

Eklenir.

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

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

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

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

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeliği EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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 denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

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.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19-Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç

kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 20-Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 21- Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, yedi asıl ve yedi yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22-Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, 2 yılda bir, ocak ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. *→ GMBK 864*

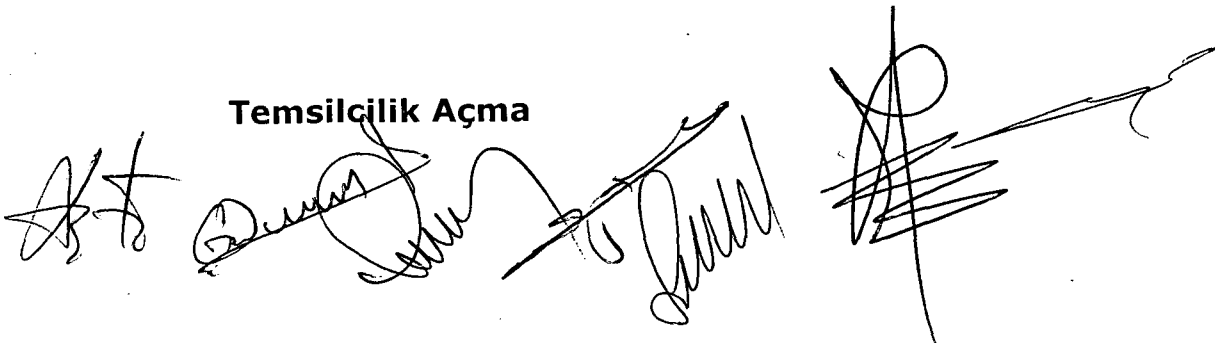
Şubeler, genel kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

Şubeler, genel merkez genel kurulunda seçimlik ve doğal delegelerle temsil edilir. Şubelerin yönetim ve denetim kurulu başkanları doğal delege olarak, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla veya toplam üye sayısı 20' den az ise bu üyeler içinde bir olmak üzere seçilecek delegeler de seçimlik delege olarak, şubeyi temsilen genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.

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

Temsilcilik Açma

The section contains several handwritten signatures in black ink. There are also some faint, illegible stamps or markings, including one that appears to say 'GMBK 864'.

Madde 23-Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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 ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 25-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. 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 çamlıkaya çevresini kalkındırma,güzelleştirme 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 işlemeleri 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 ve malvarlıkları Çamlıkaya'da bulunan belediye, muhtarlık ve diğer kamu kuruluşlarına ihtiyaç önceliğine göre 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.

Hüküm Eksikliği

Madde 26-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 geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin

AD VE SOYADI

GÖREVİ -ÜNVANI

RIZA AVCI YÖNETİM KURULU BAŞKANI

İBRAHİM YILMAZ YÖNETİM KURULU BAŞKAN YRD.

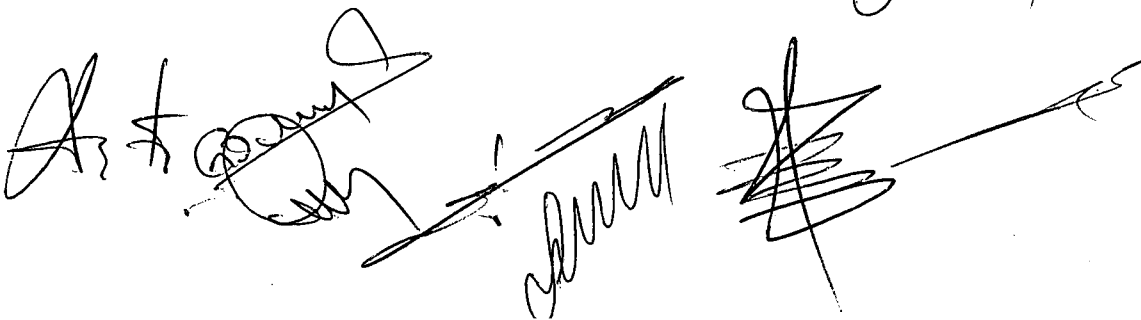
FİKRET ZEYTİNOĞLU SAYMAN

KÖKSAL ERDOĞAN SEKRETER

MECİT ALTAN ÜYE

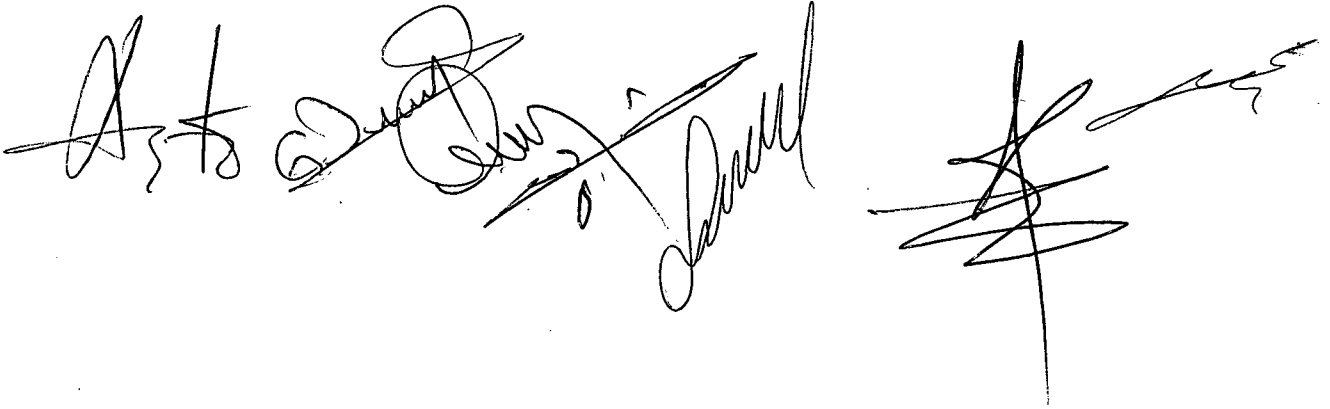
TEMEL TOTOŞ ÜYE

FATİH GÖZÜM ÜYE



Bu tüzük 26 (Yirmialtı) madde ve 1(Bir) geçici maddeden ibarettir.

NOT: Yıldız ile işaretli madde veya bölümler tüzükte bulunması zorunlu hususlardan değildir. Bu tüzükte yer alan kırmızı renkle ve altı çizili yazılanlar Mevzuata aykırı olmamak şartıyla değiştirilebilecek hususlardır. Kuruluşu eski olan ve tüzüğünü tamamen değiştirecek derneklerde "Geçici yönetim kurulu üyeleri" yerine "mevcut yönetim kurulu" yazılır.

The image shows several handwritten signatures and stamps. On the left, there is a signature that appears to be 'Art' followed by a circular stamp containing the word 'Dünya'. To the right of this, there is a large, stylized signature that looks like 'Dünya' with a long horizontal line extending from it. Further to the right, there is another signature that appears to be 'Dünya' with a long horizontal line extending from it. On the far right, there is a signature that appears to be 'Dünya' with a long horizontal line extending from it. There are also some smaller, less legible signatures and stamps scattered around the main ones.