



T.C.
DİYARBAKIR VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı :E-71356734-450-107018
Konu :Tüzük Onayı (21-019-189)

10.07.2024

HAZRO KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü)

- İlgi : a) 5253 sayılı Dernekler Kanunu .
b) 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu.
c) Dernekler Yönetmeliği.

İlçenizde faaliyet göstermek üzere dernek kuruluş bildirimi ve eklerinin 20.05.2024 tarihinde Kaymakamlığınıza verilmesi ile tüzel kişilik kazanan, "**Hazro Yerel Eylem Gurubu Derneği**" ne ait kuruluş evraklarının incelenmesi neticesinde;

- 1-Kuruluş bildirimi ve eklerinde mevzuata aykırılık ve noksanlığın bulunmadığı,
 - 2-Derneğin tüzüğünü ilgi (a) ve (b)'de kayıtlı Kanun ve ilgi (c) Yönetmeliğe uygun düzenlendiği,
 - 3-Derneğe 21.019.189 nolu Kütük Numarası verilmiş olup,
 - 4-Derneğin resmi kurumlar ile yapacağı yazışmalarda ilgi (a)'de kayıtlı Kanunun 31. maddesi gereğince Türkçe dilinin, ayrıca dernek isminin (Tüzüğün 1. maddesinde belirtilen tam ismin) ve dernek kütük numarasının mutlaka yazılmasını,
 - 5-İlgi (b)'de kayıtlı Kanunun 62. maddesi gereğince altı (6) ay içerisinde ilk genel kurul toplantısının yapılarak zorunlu organlarının oluşturulmasını, aksi takdirde aynı Kanunun 87'nci maddesi gereğince derneğin kendiliğinden sona erdiğinin tespiti için, Kaymakamlığınızca Sulh Hukuk Hakimliğine bildirileceği hususunun ilgili Derneğe tebliği hususunu,
- Bilgilerinize rica ederim.

Fatih AYAZ
Vali a.
Vali Yardımcısı

Ek: Tüzük Dosyası

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: 3XEKVh-t2jYh6-OQz6TB-tu6/G4-pMTpL/ge Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Yenişehir Mahallesi Lise Caddesi Yenişehir / Diyarbakır
Telefon No: (412)280 20 86 Faks No: (412)228 01 93
e-Posta: diyarbakir@icisleri.gov.tr İnternet Adresi: <https://www.diyarbakir.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Vasfi DİREK
Şef
Telefon No:



DERNEK KURULUŞ BİLDİRİMİ

DİYARBAKIR VALİLİĞİNE / KAYMAKAMLIĞINA

HAZRO YEREL EYLEM GURUBU DERNEĞİ tarafımızdan kurulmuştur. Gereğini arz ederim. 15.05/2024

İmza
ÖNDER MEHMETOĞLU
Geçici Yönetim Kurulu BaşkanıVali/Kaymakam
.../.../...
Saat:...

DERNEĞİN		DERNEKLER BİRİMİNCE DOLDURULUR
Adı	HAZRO YEREL EYLEM GURUBU DERNEĞİ	
Yerleşim Yeri Adresi	ŞEHİTLİK CAD. EBEDİNOĞLU APT. KAT:1 NO:13 Hazro/DİYARBAKIR Cami Mah.	1-Kütük No 21-019-189
Merkezi (il/ilçe)	DİYARBAKIR / HAZRO	2-Kuruluş Tarihi 20.05.2024
Telefon No	0533 134 06 21	3-Nevi
	Kamu özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımı ile kurulmuş olan ve bulundukları yöreye ilişkin bir yerel kalkınma stratejisi hazırlamak üzere bir araya gelen derneklerdir.	4-Alt Nevi
	• Kursal ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesine yönelik olarak kaliteli ürünleri, el sanatlarını ve diğer faaliyetleri içeren kısa tedarik zincirlerinin ve katma değerli ürünlerin geliştirilmesi	5-Genel Kurul Yılı
	• Yerel, doğal ve kültürel kaynakların kullanımına dayalı kursal turizm ürünlerinin geliştirilmesi	6- Hukuki Yapısı (Kon-Fed-Der-Şub.Teşekkül)
	• Topluluğun kültürel ve sosyal yaşamının geliştirilmesi ve yerel örgütlerin, derneklerin ve STK'ların (kadin grupları dahil) desteklenmesi	7-Şubenin Bağlı Olduğu Kuruluşun Kütük No
Amacı	• Köylerde kamusal alanların iyileştirilmesi • YEG alanındaki çevre standartlarının iyileştirilmesi ve toplum tarafından yenilenebilir enerji kullanımının teşvik edilmesi • Yerel Eylem Grupları Ağı, programının yayılması ve kursal kalkınmada yeni yaklaşımların öğrenilmesi	8-Kurucu Üye Sayısı 7



KURUCULAR

Sıra No	Adı ve Soyadı	T.C. Kimlik No (1)	Temsil Edilen Tüzel Kişiliğin Adı(2)	İletişim Bilgileri (Cep Telefon No, e-posta)	Tabiiyet	Cinsiyet	Öğrenim Durumu	Mesleği	Yerleşim Yeri Adresi	İmza
1	ÖNDER MEHMETOĞLU	21757745570		0533 134 06 21	TC	E	LİSE MEZUNU	ÇİFTÇİ	İncekavak Mah. Kuşdamı Küme Evleri No:7 HAZRO/DIYARBAKIR	
2	MEHMET ŞİRİN ARCA	24913640740	SARIÇANAK KÖYÜ YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ	0535 221 63 33	TC	E	İLKOKUL MEZUNU	SERBEST MESLEK ERBABI	Sarıçanak Mah. Sarıçanak Küme Evleri No:14 HAZRO/DIYARBAKIR	
3	NEVZAT ERGE	11261095612	ANADOLU KAMUDA ÇALIŞAN ŞEHİT VE GAZİ AİLELERİ SOSYAL YARDIMLAŞMA ve DAYANIŞMA DERNEĞİ	0533 331 77 04	TC	E	LİSE MEZUNU	BEKÇİ	İncekavak Mah. Kuşdamı Küme Evleri No:40 HAZRO/DIYARBAKIR	
4	ŞAHİBE HAYDEROĞLU	39637149530		0530 349 33 35	TC	K	İLKOKUL MEZUNU	SERBEST MESLEK ERBABI	Hürriyet Mah. Kadife Sk. No:1 İç Kapı No:2 HAZRO/DIYARBAKIR	
5	ŞAHABETTİN ÖZAVCI	23893674844		0546 627 97 33	TC	E	LİSE MEZUNU	SERBEST MESLEK ERBABI	Hürriyet Mah. Kadife Sk. No:3 HAZRO/DIYARBAKIR	
6	SERKAN PAKSOY	24490654420	HAZRO BELEDİYESİ	0533 128 21 72	TC	E	LİSE MEZUNU	BELEDİYE PERSONELİ	Cami Mah. Şehitlik Cad. No:14 İç Kapı No:5 HAZRO/DIYARBAKIR	
7	ERCAN ERBEY	13220030078	HAZRO SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA VAKFI	0532 702 96 62	TC	E	LİSE MEZUNU	VAKIF PERSONELİ	Bahçe Mah. Tepe Sk. Sathogulları Ap. No:10 HAZRO/DIYARBAKIR	

(1) Kurucular arasında yabancı kişiler varsa, bu sütuna yabancı gerçek kişiye Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğüne verilen yabancı kimlik numarası yazılır.

(2) Kurucular arasında tüzel kişilerin olması durumunda, kurucu tüzel kişinin adı yazılır.

(Kenar boşlukları dahil 297x210 mm)

İmza İmza İmza İmza İmza İmza İmza

ÖNDER MEHMETOĞLU MEHMET ŞİRİN ARCA NEVZAT ERGE ŞAHİBE HAYDEROĞLU ŞAHABETTİN ÖZAVCI SERKAN PAKSOY ERCAN ERBEY

Geç. Yön. Kur. Başkanı Geç. Yön. Kur. Üyesi Geç. Yön. Kur. Üyesi Geç. Yön. Kur. Üyesi Geç. Yön. Kur. Üyesi Geç. Yön. Kur. Üyesi Geç. Yön. Kur. Üyesi



YAZIŞMA VE TEBLİGAT ALMAYA YETKİLİ KİŞİLER

SIRA NO	ADI SOYADI	İLETİŞİM BİLGİLERİ	YERLEŞİM YERİ ADRESİ	İMZASI
1	ÖNDER MEHMETOĞLU	0533 134 06 21	İncekavak Mah. Kuşdamı Küme Evleri No:7 HAZRO/DIYARBAKIR	
2	SERKAN PAKSOY	0533 128 21 72	Cami Mah. Şehitlik Cad. No:14 İç Kapı No:5 HAZRO/DIYARBAKIR	

ŞİFRE ALMAYA YETKİLİ GEÇİCİ YÖNETİM KURULU BAŞKANI

SIRA NO	ADI SOYADI	İLETİŞİM BİLGİLERİ	YERLEŞİM YERİ ADRESİ	İMZASI
1	ÖNDER MEHMETOĞLU	0533 134 06 21	İncekavak Mah. Kuşdamı Küme Evleri No:7 HAZRO/DIYARBAKIR	

İmza ÖNDER MEHMETOĞLU MEHMET ŞİRİN ARCA
 Geç. Yön. Kur. Başkanı Geç. Yön. Kur. Üyesi
 İmza NEVZAT ERGE
 Geç. Yön. Kur. Üyesi
 İmza ŞAHİBE HAYDEROĞLU
 Geç. Yön. Kur. Üyesi
 İmza ŞAHABETTİN ÖZAVCI
 Geç. Yön. Kur. Üyesi
 İmza SERKAN PAKSOY
 Geç. Yön. Kur. Üyesi
 İmza ERCAN ERBEY
 Geç. Yön. Kur. Üyesi

Not: Bu belge kurucu 7 kişi tarafından imzalanacak.





T.C.
DİYARBAKIR VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-71356734-450-104323
Konu : Hazro Yerel Eylem Grubu Derneği

06.06.2024

HAZRO KAYMAKAMLIĞINA
(İlçe Yazı İşleri Müdürlüğü)

İlgi : 22.05.2024 tarihli ve 92281238-450/5831 sayılı dernek başvurunuz.

İlgide kayıtlı yazı ekinde gönderilen "Hazro Yerel Eylem Gurubu Derneği"ne ait dernek kuruluşuna ait belgelerin 5253 sayılı Dernekler Kanunu gereğince incelenmesi neticesinde;

Alındı Belgesi'nin düzenlenmediği ayrıca Dernek Kuruluş Bildirimdeki amaç ile tüzükte yazan amaçların birbirinden farklı olduğu tespit edilmiştir.

Yukarıda yazılı eksiklerin giderilmesi için Önder MEHMETOĞLU'na gerekli tebliğin yapılarak, sonucundan Valiliğimiz İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğümüze bilgi verilmesi hususunda;

Bilgi ve gereğini rica ederim.

Fatih AYAZ
Vali a.
Vali Yardımcısı

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: yx/ogg-el+OYD-D1sJTx-F4kNgg-fpR7bcvD Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Yenişehir Mahallesi Lise Caddesi Yenişehir / Diyarbakır
Telefon No: (412)280 20 86 Faks No: (412)228 01 93
e-Posta: diyarbakir@icisleri.gov.tr İnternet Adresi: <https://www.diyarbakir.gov.tr>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Vasfi DİREK
Şef
Telefon No:



ALINDI BELGESİ

DERNEĞİN ADI : Hazro Yerel Eylem Grubu Derneği

DERNEĞİ ADRESİ : HAZRO

Derneğin Adına Her Türlü Yazışma ve Tebligatı Almaya Yetkili Kişinin;

ADI VE SOYADI : Önder MEHMETOĞLU

ADRESİ : Hürriyet Mah. Şehitlik Cad. Ebedinoğlu Apt. Kat:1 No:13 HAZRO

TELEFONU : 0533 134 06 21

İlçemizde faaliyet gösteren "Hazro Yerel Eylem Grubu Derneği " Hazro İlçe Teşkilatı Üyesi Önder MEHMETOĞLU' nun Kaymakamlık Makamından havaleli 20/05/2024 tarihli dilekçesi ekinde;

- 1 Adet Tüzük (11 Sayfa ALINDI)
- Yazışmaya ve Tebligat Almaya Yetkili Kişi Çizelgesi (1 Adet ALINDA)
- Dernek Kuruluş Bildirimi (1 Adet ALINDI)
- Kurucu Çizelgesi (1 Adet ALINDI)

Tam ve noksansız olarak alındığına dair iş bu alındı her türlü yazışma ve tebligatı almaya yetkili Hazro İlçe Teşkilatı Üyesi Önder MEHMETOĞLU' na verilmiştir. 20/05/2024 Saat: 14:30

HAZIR BULUNAN

TESLİM ALAN

TESLİM EDEN

Hanifi ÇANKAYA

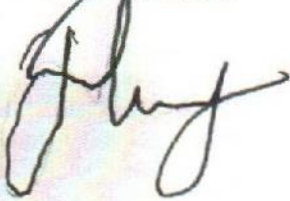
Mehmet ERBEY

Önder MEHMETOĞLU

Yazı İşleri Müdürü

Bilgisayar İşletmeni

Hazro Yerel Eylem Grubu Derneği



Başkanı




TEBLİĞ TEBELLÜĞ BELGESİ

Diyarbakır Valiliği İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğünün Kaymakamlığıımıza gönderilen 06.06.2024 tarihli ve E-71356734-450-104323 sayılı yazısı Hazro Yerel Eylem Grubu Dernek Başkanı Önder MEHMETOĞLU' na tebliğ edilmiştir.

TEBLİĞ EDEN:

Mehmet ERBEY
Bilgisayar İşletmeni

TARİH:

10.06.2024

TEBELLÜĞ EDEN:

Önder MEHMETOĞLU



HAZRO YEREL EYLEM GURUBU DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: "HAZRO YEREL EYLEM GURUBU Derneği" dir.
Derneğin merkezi HAZRO/DİYARBAKIR'dır. Şubesi açılmayacaktır.

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

Madde 2-Kamu özel sektör ve sivil toplum kuruluşları temsilcilerinin katılımı ile kurulmuş olan ve bulundukları yöreye ilişkin bir yerel kalkınma stratejisi hazırlamak üzere bir araya gelen derneklerdir.

Kırsal ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesine yönelik olarak kaliteli ürünleri, el sanatlarını ve diğer faaliyetleri içeren kısa tedarik zincirlerinin ve katma değerli ürünlerin geliştirilmesi

Yerel, doğal ve kültürel kaynakların kullanımına dayalı kırsal turizm ürünlerinin geliştirilmesi

Topluluğun kültürel ve sosyal yaşamının geliştirilmesi ve yerel örgütlerin, derneklerin ve STK'ların (kadın grupları dahil) desteklenmesi

Köylerde kamusal alanların iyileştirilmesi

YEG alanındaki çevre standartlarının iyileştirilmesi ve toplum tarafından yenilenebilir enerji kullanımının teşvik edilmesi

Yerel Eylem Grupları Ağı, programının yayılması ve kırsal kalkınmada yeni yaklaşımların öğrenilmesi

Madde 3- Dernek, Sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek 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 ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,

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

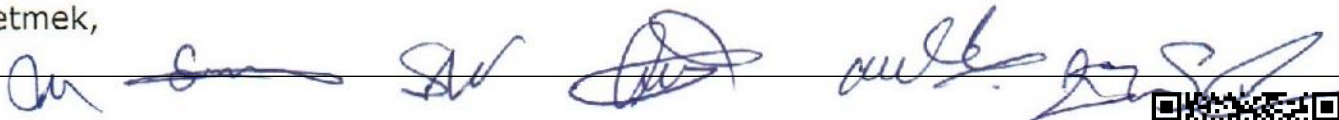
5-Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,

6-Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

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 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 ayni hak tesis etmek,





10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

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

12-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,

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

14-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

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

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 4- 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.

Üyelikten Çıkma

Madde 5- 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 6-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 organlarıncı verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

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





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

Dernek Organları

Madde 7-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 8- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Genel kurul;

1-Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurul toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurul toplantıya çağırarak görevlendirir

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

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, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü*

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

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca



görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

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

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

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 9- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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 10-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 4-Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 5-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,



6-Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

7-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,

8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

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

10-Derneğin vakıf kurması,

11-Derneğin fesih edilmesi,

12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

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 bir veya birkaçına 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 ayni haklar tesis ettirmek,

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

8- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

9-Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.

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



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

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12-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 kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 TL, aylık olarak ta 1 TL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

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

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler *

Madde 14-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 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

(Handwritten signatures and stamps)



7
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-İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

5-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.

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

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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

2-Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: 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

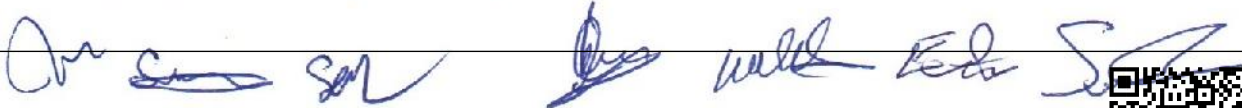
Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin 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, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri*

Madde 15-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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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.

Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

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

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, 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 yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir."

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.

(Handwritten signatures and stamps)



Beyanname Verilmesi*

Madde 16-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü *

Madde 17-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

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" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

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 kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Temsilcilik Açma*

Madde 18-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.

Derneğin İç Denetimi

Madde 19-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

[Handwritten signatures and stamps]



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 20-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.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 21-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan 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 22-Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

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

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

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 HAZRO YEREL EYLEM GURUBU Derneği" ibaresi kullanılır.

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





bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun 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 23-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;

Adı ve Soyadı : Görev Unvanı :

1- ÖNDER MEHMETOĞLU Geç. Yön. Kur. Başkanı

2- MEHMET ŞİRİN ARCA Geç. Yön. Kur. Üyesi

3- NEVZAT ERGE Geç. Yön. Kur. Üyesi

4- ŞAHİBE HAYDEROĞLU Geç. Yön. Kur. Üyesi

5- ŞAHABETTİN ÖZAVCI Geç. Yön. Kur. Üyesi

6- SERKAN PAKSOY Geç. Yön. Kur. Üyesi

7- ERCAN ERBEY Geç. Yön. Kur. Üyesi



Bu tüzük 22 (Yirmiiki) 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.)

İmza
ÖNDER MEHMETOĞLU
Geç. Yön. Kur. Başkanı

İmza
MEHMET ŞİRİN ARCA
Geç. Yön. Kur. Üyesi

İmza
NEVZAT ERGE
Geç. Yön. Kur. Üyesi

İmza
ŞAHİBE HAYDEROĞLU
Geç. Yön. Kur. Üyesi

İmza
ŞAHABETTİN ÖZAVCI
Geç. Yön. Kur. Üyesi

İmza
SERKAN PAKSOY
Geç. Yön. Kur. Üyesi

İmza
ERCAN ERBEY
Geç. Yön. Kur. Üyesi

İş Bu Tüzük;
5253 Sayılı Dernekler Kanunu
ve 4721 Sayılı Türk Medeni
Kanunu Hükümlerine Göre
İncelemiştir.

Abdullah ÇİÇEK
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

Abdullah ÇİÇEK
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

