

SAMANDAĞ EĞİTİM VEFA ANLAYIŞ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



Derneğin adı, Merkezi ve Şubesi

Madde 1-Derneğin Adı: "Samandağ Eğitim Vefa Anlayış Derneği" dir.

Kısa Adı : SEVA-DER' dir.

Derneğin Merkezi : Samandağ'dır.Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma

Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 2-Dernek ;Toplumun eğitim seviyesini ve kalitesini yükseltmek fakir öğrencilere burslar vermek ,bağımlılık ile mücadelede eğitim faaliyetleri vermek,bağımlıları rehabilite etmeye yönelik çalışmalar yapmak ve onları topluma kazandırmak,kadına şiddeti önlemeye yönelik eğitim faaliyeti vermek, çevreyi koruma bilinci eğitimi vermek amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Amacını Gerçekleştirmek için Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Dernek amacına ulaşabilmek için aşağıdaki faaliyetleri yapar.

- 1) Dernek, Sosyal faaliyetler, etkinlikler ile yasa ve yönetmeliklere uygun olarak, özgür irade ve temiz toplumun korunması, gelişmesi ve yaygınlaşmasında, milli çıkarlarımızı ön planda tutarak faaliyetlerini yürütür.
- 2) İhtiyaç sahiplerine yönelik gıda, giyim, temizlik malzemesi, yakacak, kira, barınma, konut, ev eşyası, sağlık giderleri, sünnet, nişan, düğün gibi etkinliklerin masraflarını karşılar; aynı ve nakdi yardımlarda bulunur.
- 3) Kimsesiz, dul, yetim, öksüz, hasta, sakat, tutuklu, hükümlü ve benzeri ihtiyaç sahibi, mağdur olan her yaşta insanı himaye eder ve her türlü ayni ve nakdi yardım yapar. Bu amaca katkı sağlayacak huzur evi, barınma evi, aşevi, misafirhane, çadır kentler, lojistik merkezleri, sosyal amaçlı tesisler kurar, işletir ve bu tür müesseselere her türlü ayni ve nakdi yardımda bulunur.
- 4) Ülkemizde ve diğer ülkelerde meydana gelen sel, deprem, yangın, heyelan benzeri her türlü afete maruz kalan afetzedelerin ihtiyaçları olan maddi ve manevi her türlü yardımda bulunur. Bu maksatla afet hallerinde görevlendirmek üzere ekipler hazırlar ve gerekli olan ihtiyaç malzemelerini bu bölgelere sevk eder.
- 5) Derneğe yapılacak olan ayni ve nakdi bağış, kurban, kurban eti ve gıda yardımlarını kabul ederek 2860 sayılı kanun çerçevesinde yardım toplamak. Bunları depolamak ve uygun şartlarda muhafaza ederek yardıma muhtaç insanlara dağıtımını yapmak.
- 6) Marketlerden, şirketlerden, sivil toplum kuruluşlarından ve şahıslardan yapılacak olan gıda maddelerini değerlendirmek, korumak ve amaca uygun şekilde ihtiyaç sahiplerine ulaştırmak üzere Gıda Bankacılığı yapmak.
- 7) Öğrencilere eğitim bursu vermek, her yaştaki fakir ve kimsesiz çocukların öğrenim masrafları ile yurt dışı eğitim giderlerine yardımcı olmak ve gerektiğinde okullara yardımda bulunmak
- 8) Kanunlar çerçevesinde kreş, anaokulu, lise ve dengi okullar, özel okullar, kolej, hazırlık kursları, dersane, etüd merkezi, yurt, pansiyon, misafirhane, öğrenci evleri, kütüphane ve okuma salonları, vs. eğitim kurumları tesis etmek, satın almak, açmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek.

(Handwritten signatures in blue ink)

Kütük No : 31-024-088

Do rulama Kodu :b05cbaec-d81e-4a37-be83-6a4661e0d4e5

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



9) İlimi ve bilimsel araştırmalar yaptırmak veya bu tür araştırmalara ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak..

10) Bilgisayar, bilgisayar programcılığı, yabancı dil, tezhip, minyatür, ebru, hat, okuma, klasik Türk musikisi, konuşma, yazma ve hızlı okuma, tiyatro, el sanatları, bir müzik aleti çalma, müzikle ilgili temel bilgiler, bütün spor dalları gibi alanlarda kurslar düzenlemek ve bu amaçla kurs yerleri, satın almak, tesis etmek, açmak, işletmek, kiralamak, kiraya vermek.

11) Üyelerinin ve ülke halkının, ekonomik, sosyal, kültürel ve bilimsel alanlarda, bilgili, becerikli, sanatkar ve vasıflı kişiler olarak yetiştirilmesi için yurt içinde ve yurt dışındaki diğer sivil toplum kuruluşlarının plan ve projelerinden faydalanmak

12) Üyelerine ve tüm ülke insanına kültür, medeniyet, sanat, maneviyat, ahlak, yabancı dil eğitimi alanlarında, kurslar seminerler açıp, teknik ve vasıflı bireyler olarak yetişmesine imkan sağlayarak iş ve meslek sahibi olmaları için yardımcı olur. Gerektiğinde aynı faaliyetleri yurt dışında da yerinde yapar.

13) Amaç ve faaliyetlerin duyurulup yaygınlaştırılması yolunda, radyo, televizyon, internet, ajans, gazete, dergi, kitap, broşür, afiş gibi basın ve yayın yoluyla iletişim kurar. Bu yayınların, basım, yayım ve dağıtımını yapar, gerektiğinde bağış yapar. Toplumun bilinçlendirme faaliyetleri kapsamında medyada yayımlanmak üzere film, video, klip, kamu spotu vb. hazırlar veya hazırlatır.

14) Menkul ve gayrimenkul bağışı kabul eder, satın alır, hizmetleri için yer alır, yapar, yaptırır, kiralar, kiraya verir, diğer sivil toplum kuruluşları ile birlikte hizmet binası yapar, ortak olur veya bağış kabul eder. Gerektiğinde iktisadi işletme açar veya ortak olur.

15) Dernek amacının tanıtılması için toplantılar, seminerler, paneller, sempozyumlar, fuarlar, sergiler, kongreler, konserler, şenlik, sergi, kermes, geleneksel günler gibi tanıtım faaliyetleri tertip eder veya organize edilmişlere doğrudan katılır.

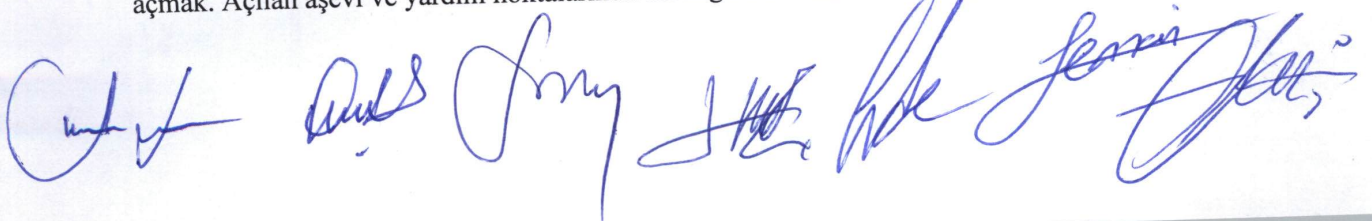
16) Toplumun daha çok kesimine hizmet verebilmek için yol, köprü, çeşme, oyun parkı, kültürel faaliyetler ve sosyal yardımlaşmaya yönelik iş sahaları, sosyal tesisler, lokal, çay bahçesi, misafirhane, eğlence ve dinlenme yerleri yapmak, yaptırmak veya ortak olmak, işletmek.

17) Sosyal ve kültürel amaçlı kır gezileri, yurt içi ve yurt dışı seyahatler düzenlemek, Gençliğin tanışması ve kaynaşması için sportif faaliyetler ve başkaca imkanlar oluşturmak

18) Sanayici ve işadamları, sanatkâr, sanatçı ve meslek sahipleri ile iletişim ve iş birliği yaparak, eğitim, ekonomi, mesleki ve sosyal hizmetlerde faydalı olabilecekleri alanlarda destek almak veya destek sağlamak kaydıyla toplumsal işbirliğini artırarak, ekonomi ve kalkınma alanında eğitici ve topluma faydalı hizmetler yapmak. Meslek sahibi kişileri istihdam konularında desteklemek.

19) Zararlı alışkanlıkları ve madde bağımlısı olan insanların tedavisi ve topluma kazandırabilmesi için, kamu kurum ve kuruluşları, diğer sivil toplum kuruluşları ile birlikte veya kendi imkanları ile tedavilerine yardımcı olarak destek olmak. Kadına şiddetle ilgili topluma bilinç kazandırmak adına uzmanlar eşliğinde toplantı panel ve seminerler düzenlemek,

20) Lüzumu halinde yönetim kurulu kararıyla uygun yerlerde aşevi ve yardım dağıtım yerleri açmak. Açılan aşevi ve yardım noktalarında derneğimizin hizmetlerinin yanı sıra çevre





halkının da gönüllü olarak yapacakları muhtelif yardımları kabul etmek ve ihtiyaç sahiplerine hizmet ve yardımda bulunmak.

22) Eğitim, bilim, kültür, sanat, sosyal faaliyetleri ile yayın ve araştırma için çalışma grupları, komisyonlar oluşturmak.

23) Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için yurtiçi ve yurtdışındaki sivil toplum kuruluşları ile birlikte ortak projeler yapar, yaptırır veya destek olur.

24) Dernek faaliyetlerini daha etkin yürütebilmek için, derneklerin oluşturduğu üst kuruluşlar olan federasyonlara kurucu üye olur veya kurulmuşlara katılır.

25) Dernek yurt içi ve yurt dışındaki proje ve faaliyetleri için kredi alır ve taahhüt edilen proje ve teklifleri doğrultusunda Avrupa birliğinin sivil toplum kuruluşları ile katılım, faaliyet, yardımlaşma ve yasayla verilen tüm haklarını kullanır. Bu konuyla ilgili gerekirse diğer kuruluşlarla iş birliği yaparak birlikte faaliyetlerini yürütür. Uluslararası kredi ve fon veren ulusal ve uluslar arası kurum ve kuruluşlardan kredi, hibe, fon vs. gibi destekler alır, aynı zamanda üyelerini de faydalandırır.

26) Hayvanların yasalarla korunmalarını temin edici çalışmalar yapmak, muhtelif yerlerde sahipsiz, bakıma muhtaç hayvanlara barınaklarda, evinde veya sokaklarda gönüllü olarak bakabilecek kişilere her türlü ayni ve nakdi yardımlarda bulunmak, onlardan hizmet satın almak. İhtiyaç halinde Barınaklar, pansiyonlar kurarak sahipli veya kimsesiz hayvanların bakımlarını sağlamak

27) Dernek hizmetlerini; gönüllü çalışanlarla veya gerekli ve yeterli ücretli personel çalıştırarak yürütür.

Derneğin Faaliyet Alanı

Dernek, Eğitim alanda faaliyet gösterir.

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 ve sağlamış bulunanlar Yönetim Kurulunun kararı ile Onursal üye olarak kabul edilebilir.

[Handwritten signatures in blue ink]





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 çıkarılır.

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 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 kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir



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

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

Yönetim Kurulu, Genel kurulu toplantıya çağırmasa, üyelerin 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, 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 hazırlanmış 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, Yönetim ve Denetleme kurulu üyelerin seçimleri gizli veya genel kurul kararı doğrultusunda açık 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.

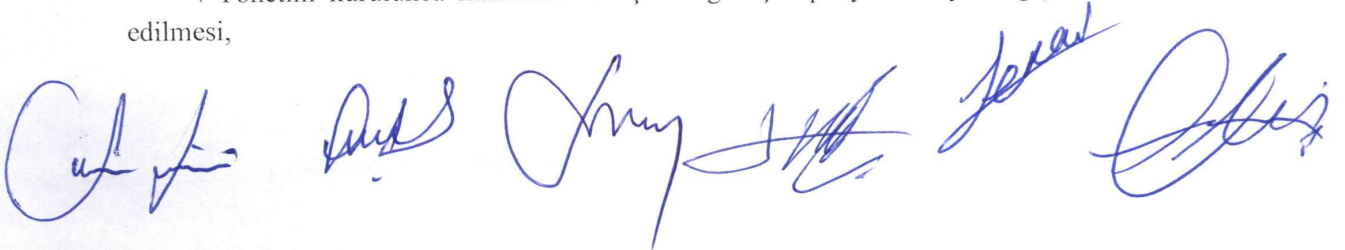
Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar*

4721 Sayılı Türk Medeni Kanununun 76.maddesi gereğince; 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 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,



Kütük No : 31-024-088

Do rulama Kodu :b05cbaec-d81e-4a37-be83-6a4661e0d4e5

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>





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 yönlendirmeleri 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 Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim kurulu, 7 (Yedi) asıl ve 7 (Yedi) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'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 takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

(Handwritten signatures in blue ink)





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 aynı 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 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 giriş ödentisi olarak 5 TL, aylık olarak ta 12 TL aidat almır. Bu miktarları arttırmaya veya eksiltmeye Yönetim Kurulu yetkilidir.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Derneğin mal varlığından elde 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 13-Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Karar defteri, Üye kayıt, Evrak Kayıt Defteri ve İşletme Hesabı Defteri tutulması zorunludur. Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri tutulması isteğe bağlıdır. Yasa ile belirlenen tutarı geçmesi halinde dernek bilanço esasına göre defter tutar.

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.

Kayıt Zamanı

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

- İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.
- Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutan derneklerde, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kırk beş günden daha geç intikal ettirilmesine imkan vermez. Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

Defterlerin Tasdiki

Bu Yönetmelikte yazılı defterleri tutacak dernekler, bunları kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir.

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.

Kütük No : 31-024-088

Do rulama Kodu :b05cbaec-d81e-4a37-be83-6a4661e0d4e5

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>





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 bunların dışında belgelendiremeyen ödemelerde Gider Makbuzu (Ek-13) kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri EK-14’te yer alan “Aynı Yardım Teslim Belgesi” ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise EK-15’te yer alan “Aynı Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

Alındı Belgeleri

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

Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı, numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç, bitiş ve serisi sütunları doldurularak, her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.

Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade dilen alındı belgelerinin kullanılmayan sayfaları tesbit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya sayfaları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.

Alındı Belgelerinin kullanımı

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

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





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 liği 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.

Beyanname Verilmesi*

Madde 15-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin 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 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 fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul sonuç bildirimleri, dernek yönetim kurulu tarafından yetki verilen bir yönetim kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

(Handwritten signatures in blue ink)





Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernekler, mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurtdışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardımlar alabilirler. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Yurtdışından yardım alacak olan dernekler, EK-4'te belirtilen Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulması zorunludur.

Değişikliklerin Bildirilmesi

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler "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 bildirimini 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.

Temsilcilik Açma

Madde 19-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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.





Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20-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 21-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 adına "Tasfiye Halinde "SAMANDAĞ EĞİTİM VEFA ANLAYIŞ DERNEĞİ" 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.

Kütük No : 31-024-088

Do rulama Kodu :b05cbaec-d81e-4a37-be83-6a4661e0d4e5

Do rulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



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 tamamlanmasının 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 22-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.

Yönetim Kurulu Üyelerinin;

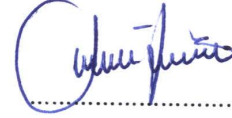
Adı ve Soyadı :

Görev Unvanı :

İmza :

LEVENT DURAN

BAŞKAN



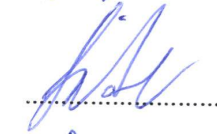
OYA SAT FIRINCIOĞULLARI

BAŞKAN YARDIMCISI



LAYIK CİDE

SAYMAN



SİMGE ŞAHUTOĞLU

SEKRETER



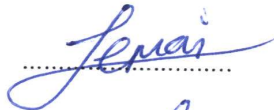
YUSUF EMİR

ÜYE



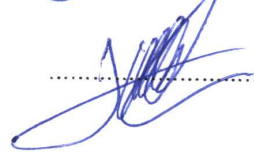
SEMAİ MIÇOOĞULLARI

ÜYE



ALİ AKICI

ÜYE







İşbu Tüzük 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu
Gereğince Birimizce İncelenmiş Olup,
Mevzuata Uygun Olduğu Tasdik Olunur

26.03.2021.....



Murat VARAVİR

İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü.

