

**NIĞDE NAR KÖYÜ**  
**YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ**  
**TÜZÜĞÜ**

**MADDE:1-DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ:**

Derneğin Adı Niğde Nar Köyü Yardımlaşma Ve Dayanışma derneğidir.

Derneğin Kısa Adı NiğdeNarder' dir.

Derneğin Merkezi İstanbul'dur.

**MADDE: 2- DERNEĞİN AMACI:**

Köylülerimiz arasında yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak kültürümüzü tanıtmak, başta üyeleri olmak üzere yardıma muhtaç olanlara yardım etmektir.

**MADDE: 3-DERNEĞİN AMACINI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN SÜRDÜRECEĞİ FAALİYETLER:**

- 1) Kültürümüzü tanıtmak
- 2) Üyeler arasında yardımlaşmayı sağlamak,
- 3) Üyeler arasında dayanışmayı sağlamak,
- 4) Kültür alışverişini sağlamak, gerektiğinde yardım sandığı, kooperatifler ve diğer yararlı kurumlar kurmak ve bunlar için bağış toplamak,
- 5) Birlik ve beraberliği sağlamak, ekonomik sosyal ve kültürel alanlardaki yardımlaşmayı sağlamak, çevre köyler ile dayanışmayı sağlamak için üye kaydı yapmak.
- 6) Köyümüzde bulunan muhtaç ve düşkünlere, hastalara, yardıma muhtaç alil ve aciz durumda olanlara maddi yardımda bulunmak, okumak isteyen ancak maddi imkansızlıklardan dolayı okuyamayacak durumda olan öğrencileri tespit ederek maddi yardım ve burs vermek suretiyle okumalarına yardımcı olmak,
- 7) Gençlerin spor alışkanlığının kazandırılması ve spor yapmaları için spor tesisleri açmak, kurmak,
- 8) İşsiz durumda bulunan kadın ve erkeklere boş zamanlarını değerlendirmek için kültürel, ekonomik, sosyal gelişmelerini sağlamak amacıyla çeşitli kurslar açmak, kültürel etkinlikler düzenlemek, bu konularla ilgili konu. kurum ve kuruluşlar ile iştişare içinde çalışmak.
- 9) Çevre sağlığını korumak için koruyucu tedbirler almak, tüzel kuruluşlarla işbirliği halinde bulunmak, dernek faaliyetlerini tanıtmak için izin alarak yayınları çıkarmak, sergiler düzenlemek, arşiv oluşturmak, kütüphaneler açmak, üyeler arası kır gezintisi, yemekli geceler, toplantılar, seminerler düzenlemek,
- 10) Dernek üye aidatlarını toplamak, yardım, bağış ve teberrularını toplamak, derneğe gelir getirecek faaliyetleri düzenlemek, dernek siyasetle uğraşmaz, siyasi amaçlı toplantılar yapmaz, dernek merkezinde silah bulundurma yasağına uyar, dernek gayrimenkul alır, kabul eder, gereksiniminden

- fazlasını satar, kiraya verebilir. Amacı dışında başka herhangi bir faaliyetle uğraşmaz
- 11) Kurs. Seminer konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek
  - 12) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete dergi kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak
  - 13) Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türü teknik araç ve gereci demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek
  - 14) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinde ve yurt dışından bağış kabul etmek
  - 15) Tüçük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
  - 16) Üyelerinin yararlanmaları ve boş işletmeler kurmak ve işletmek,
  - 17) Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
  - 18) Derneğimiz gayri menkul alır, satar veya gayrimenkulü kiralar veya mevcut gayrimenkulü kiraya verebilir.
  - 19) Uluslararası faaliyette bulunmak yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
  - 20) Amacının gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
  - 21) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır taşınmaz mal satın almak satmak kiralamak kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,

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

- 1-Dernek faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi amacıyla kurs. seminer sempozyum, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları yapmak
- 2-Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 3-Üyeleri arasındaki ilişkinin devam ettirilmesi ve geliştirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek.
- 4-Eğitime destek amacı ile ihtiyaç sahibi öğrencilere maddi ve manevi destekte bulunarak başarılı birey yetişmesini sağlamak. Dernek gerektiğinde maddi durumu iyi olmayan ancak okuma isteği bulunan muhtaç öğrencilere burs vermek,
- 5-Dernek amaçlarını gerçekleştirmek için her türlü menkul- gayrimenkul, demirbaşlar satın alabilir.
- 6-Doğal felaketler, ölüm, hastalık ve benzeri durumlar, Geleneksel törenler (Düğün, nişan, bayram, festival vb) sırasında ortaya çıkan zorluklar karşısında geleneklere uygun olarak üyeler arasında her türlü kültürel, sosyal dayanışmayı sağlamak.
- 7-Bölgede bulunan okul, cami, yol, su vs. gibi yerlere imkanlar ölçüsünde hizmet amacıyla yardımlar yapmak.

8-Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak amacıyla her türlü teknik araç ve gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.

9-Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

10-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak,

11-Gerekli izin alınarak, derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.

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

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

14-Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,

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

16-Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,

17-Aynı amaçla faaliyet gösteren dernekler ile bir araya gelerek federasyon veya konfederasyon çatısı altında birleşmektir.

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

### **Derneğin Faaliyet Alanı**

Dernek, sosyal alanda 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.

### **Üyelerin yükümlülükleri**

Madde 5- Üyelerin yükümlülükleri şunlardır:

Ödenti Verme Borcu

Diğer Yükümlülükler: Üyeler, dernek tüzüğüne uymak ve demeğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmak yükümlüdür.

#### **Madde 6-Üyelikten Çıkma ve Çıkarılma Şartları**

##### **Üyelikten Çıkma**

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**

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.

#### **MADDE: 7. DERNEĞİN ORGANLARI:**

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetleme 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 isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

## 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,

5-Demeğin 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 ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,

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

12-Demeğin vakıf kurması,

13-Derneğin fesih edilmesi,

14-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması.

15-Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması, 16-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

17-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, 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.

## **Madde 10- 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.

## **MADDE: 11-TOPLANTININ YERİ:**

Genel kurul toplantısı dernek merkezinin bulunduğu yerden başka bir yerde yapılamaz.

## **MADDE: 12-TOPLANTI YETER SAYISI:**

Genel Kurul dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin yarısından bir fazlasının katılımıyla toplanır. İlk toplantıda yeter sayı sağlanamazsa, ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu ikinci toplantıya katılan üye sayısı demek yönetim ve denetleme kurulları üye tam sayısı toplamının iki katından az olamaz.

## **Madde 13- 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 14-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri, divan başkanlığının yapacağı oylamaya göre açık veya gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylama yapılmasına karar verilmesi durumunda; 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.

### **Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 15-** Yönetim kurulu 7 asıl ve 7 yedek üyeden olmak üzere genel seçilir. Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü kurulca 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.

**Madde 16- Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1-Demeği 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-Gereli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 7-Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabi 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 yetkisi dahilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11-Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

**Madde 17- Başkanı Görev ve Yetkileri**

1. Derneği temsille birlikte sevk ve idare eder. Yönetim kurulu toplantılarına başkanlık eder.
2. Genel kurulca yapılan seçimi izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulu ile derneğin diğer organlarına seçilen asıl ve yedek üyeleri mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
3. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikleri otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
4. Demeğe ait tutulması gereken defter ve kayıtların tutulmasını sağlar.
5. Derneğin yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyeceği beyannameyi her yıl en geç nisan ayı sonuna kadar mülki idare amirliğine verilmesini sağlar.
- 6.Yurt dışından yardım alınması halinde, bu yardımların bankalar aracılığıyla alınmasını sağlar.
- 7 Derneğin edindiği taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
- 8.Derneğin temsilcilik açması halinde, temsilciliğin adresi ve görevlendirilecek kişi veya kişilerin mülki idare amirliğine bildirilmesini sağlar.
9. Önemli ve acele konularda yönetim kurulunu toplantıya çağırır. Görevlerinin etkin ve verimli yapılmasını teşvikle birlikte bu konuda öncülük yapar.



10.Mevzuatta dernek başkanınca yapılması gerektiği belirtilen diğer konulardaki görevleri yapar, yetkileri kullanır.

### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 18**-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.

### **Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri**

**Madde 19**-Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu durumlarda 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.

### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 20**-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 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'de sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi" ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

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

#### **Beyanname Verilmesi**

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

#### **Derneğin Gelir Kaynakları**

Madde 21-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden yıllık olarak 10 TL aidat alınır. 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-Diger gelirler.

## **Derneğin Borçlanma Usulleri**

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu karar ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma derneğin gelir kaynakları karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

## **Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler**

### **Madde 22-**Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabi esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin dernekler yönetmeliğinin 31. maddesine uygun olarak belirlenir. Her yıl maliye bakanlığının tespit ettiği tutarı aşamaz. Tutarı 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:** Demeğe 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 demirbaşları edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

**5-İşletme Hesabi 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 hesaba esasına göre kayıt tutulması durumunda yılsonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 23-**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**

**Madde 24-**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 alabilmesi 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.

## **Madde 25- Tasfiye işlemleri**

Genel kurulca fesih karar 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 Niğde Nar Köyü Yardımlaşma Ve Dayanışma Derneği ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık 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 köyümüz muhtarlığı'na 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.

## **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

### **Madde 26-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) "Aynı Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

## **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 alınma deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi de dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Demekler 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 fotoğrafları 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, demek 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.

## **Hüküm Eksikliği**

**Madde 27-**Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Demekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Azmi GÖKTAŞ  
Yön.Kur.Başkanı

Fatih BOSTAN  
Başkan Yrd.

Yasin AYDIN  
Sayman

Mustafa DEMİRCİ  
Sekreter

Ramazan ALTIPARMAK  
Genelsekreter

Kamil GÖKTAŞ  
Yön.Kur.Asil.Üye

Aziz AYDIN  
Yön.Kur.Asil.Üye