

# GERZE YEREL EYLEM GRUBU DERNEĞİ TÜZÜĞÜ



## BİRİNCİ BÖLÜM

(Derneğin Adı, Amacı ve Çalışmaları)

### Derneğin Adı

#### Madde 1:

Derneğin Adı: "Gerze Yerel Eylem Grubu Derneği" dir. Derneğin Kısa adı "GERZE YEG" dir.

### Derneğin Merkezi

#### Madde 2:

Derneğin merkezi Sinop İli Gerze İlçesidir.

### Derneğin Amaçları

#### Madde 3:

Dernek, Türkiye Cumhuriyeti tarafından uygulanan Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisinde yer alan ve Avrupa Birliğine katılım sürecinde kırsal kalkınmanın sağlanması için uygulanan IPARD programlarının bir parçası olan LEADER yaklaşımına göre Gerze İlçesinin yapısına uygun gerekli faaliyetleri yürütmek, IPARD programı konusunda yöre halkını bilgilendirmek ve bilinçlendirmek, faydalanmak isteyenlere yol göstermek amacıyla kurulmuştur.

GERZE ilçesi ve köyleri sınırları içerisinde faaliyet göstermek üzere Kamu, özel sektör ve sivil toplum temsilcilerinin ortaklığı ile kurulan GERZE Yerel Eylem Grubu Derneğinin alt amaçları şunlardır:

- a) Temsil ettiği kırsal bölgenin tabandan-tavana yaklaşımıyla kalkınmasını sağlamak,
- b) Bölgenin kalkınma sorunlarını, önceliklerini ve sorunların çözümüne yönelik proje alanlarını belirlemek,
- c) Bölgenin kırsal yerleşimlerdeki sorunların tanımında, çözüme yönelik proje ve programların geliştirilmesinde ve buna ilişkin planlama, uygulama ve değerlendirme süreçlerinde, tüm tarafların aktif katılımını sağlayarak, demokrasinin tabanda gelişmesine katkıda bulunmak,
- d) Kırsal alanlarda dengeli bir kalkınmanın sağlanabilmesi için ülke, bölge ve yöre gerçeklerini dikkate alan program ve projeler geliştirmek,
- e) Bölgenin mevcut kırsal çevre, su, toprak, mera ve biyolojik kaynaklarını korumak ve bu kaynakların sürdürülebilir kullanımının önündeki sosyal, ekonomik, idari ve bürokratik engelleri aşmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- f) Yerel kalkınma stratejilerinin hazırlanması ve uygulanması için ilgili kuruluşların ve yerel halkın bilincini artırmak,
- g) Yerel kalkınma stratejilerini hazırlamak ve uygulamak,
- h) YKS kapsamında verilen desteklerden yararlanmak isteyen faydalanıcıların tekliflerini değerlendirmek ve yönlendirmek,
- i) Bölgede, yeni iş imkanlarının yaratılması, ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve kırsal alanlarda yaşam ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- j) YKS'nin uygulaması dahil dernek faaliyetlerinin genel olarak desteklenmesi için insan-tekni-mali kaynakları sağlamak.
- k) Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- l) 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,

B B E C E L A





## Derneğin Yapacağı Çalışmalar

### Madde 4:

GERZE Yerel Eylem Grubu Derneği 3. maddede sayılan amaçları gerçekleştirmek için;

- a) Yerel Kalkınma Stratejilerinin(YKS) hazırlanması ve uygulanmasına yönelik analiz, anket, alan çalışmasını yürütmek
- b) Yöreye özgü YKS belgesini geliştirmek ve uygulamak.
- c) YKS kapsamında proje olanakları ve proje başvurusu hususlarında bölgelerindeki yerel halka tanıtım ve bilgilendirme yapmak.
- d) YKS kapsamında finanse edilecek projeler için tavsiye mektubu hazırlamak.
- e) Proje başvuruları konusunda potansiyel başvuru sahiplerine bilgi vermek ve tavsiyede bulunmak.
- f) YKS belgesinde belirtilen öncelikli proje faaliyetlerini uygulayacak gerçek ve tüzel kişilere fon ve hibe vermek,
- g) Dernek, amaçlarıyla ilgili toplantı, seminer, açık oturum, forum, konferans düzenlemek ve sergiler açmak.
- h) Derneğin faaliyetlerini (faaliyetlerin programlaması, muhasebe, durum raporlarının hazırlanması, stratejinin değerlendirilmesi, v.b.) yönetmek.
- i) Kuruluş amaçları doğrultusunda kamu kurumları, üniversiteler, araştırma kuruluşları, mesleki ve sivil toplum örgütleri ile ulusal, yöresel ve yurt dışındaki dernek, vakıf, platform ve gruplarla işbirliği yapmak.
- j) YKS'nin uygulanmasına yönelik eğitim ve kapasite geliştirme programları uygulamak.
- k) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak.
- l) Dernek, amaçları doğrultusunda İktisadi işletmeler kurabilir.
- m) Dernek, uluslararası faaliyette veya iş birliğinde bulunabilir veya yurt dışında kurulmuş dernek veya kuruluşlara katılabilir, bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapabilir. Bu kuruluşlardan bağış ve teknik yardım alabilir.
- n) Mülkî idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynî ve nakdî yardım alabilir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması zorunludur.
- o) Benzer amaçlı derneklerden, işçi, işveren, memur sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan, maddî yardım alabilir ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunabilir.
- p) Kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir.
- q) Amaçları ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda; dernekler, birlikler, odalar, vakıflar, sendikalar ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere, yetkili organların kararı ile plâtfömler oluşturabilir.
- r) Dernek, amaçları ile ilgisi bulunan derneklerle birlikte yetkili organlarının kararıyla federasyon kurabilir ve kurulan federasyonlara üye olabilir.
- s) Dernek ve iktisadi işletmesi, amaçlarını gerçekleştirmek için gerekli hallerde sahip olduğu taşınmazları ve banka hesaplarını teminat olarak göstererek uzun ve kısa vadeli banka kredisi, banka referans mektubu ve banka teminat mektubu alabilir.
- t) Dernek ve iktisadi işletmesi, amaçlarını gerçekleştirmek için yetkili organlarının kararıyla iş ortaklığı ve şirket kurabilir, kurulu şirketlere ortak olabilir, şirket hisselerini devralabilir, devredebilir ve tasfiye edebilir.
- u) Amaçların gerçekleştirilmesi için gerekli görülen AB Projeleri, DPT Projeleri, Sodes Projeleri vb. projeler yürütmek

*BECE*





## Derneğin Faaliyet Alanı

### Madde 5:

Dernek, kırsal kalkınma alanında faaliyet gösterir.

## İKİNCİ BÖLÜM

### Dernek Üyeliği ve Koşulları (Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri)

#### Üyelik

##### Madde 6:

Derneğin iki türlü üyeliği vardır. a) Asıl üyelik b) Onursal üyelik

Derneğe asıl üyelik 3 farklı paydaş grubu altında yapılır.

1. GERZE YEG alanında bulunan belediyeler, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakıfları veya Köylere Hizmet Götürme Birlikleri, kamu tüzel kişiliğine haiz meslek odaları, Köy Muhtarlıkları (varsa) kamu temsilcisi olarak derneğe üye olabilirler.
2. GERZE YEG alanında faaliyet gösteren kooperatifler, şirketler ve gerçek kişiler özel sektör temsilcisi olarak derneğe üye olabilirler. Gerçek kişiler derneğin mevcut üyesi olan bir sivil toplum kuruluşu, bir meslek örgütü, şirket, birlik veya kooperatiften 3 imzalı referans mektubu getirmek şartı ile üye olabilirler. Mahalle muhtarları, belediye meclis ve encümen üyeleri, kamu kurum ve kuruluşlarının birim amirleri ile oda, birlik, kooperatif ve sivil toplum kuruluşlarının yönetim kurulu üyeleri veya bunların ilçe temsilcileri için bu şart aranmaz.

3. GERZE YEG alanında faaliyet gösteren veya GERZE YEG alanı ile ilgili olup diğer yerlerde bulunan faaliyet gösteren vakıflar, dernekler, birlikler ve üyelerinin yarısından fazlası sivil toplum kuruluşu olan platformlar ise sivil toplum temsilcisi olarak derneğe üye olabilirler.

Yukarıdaki paydaşların derneğe üye olabilmesi için aşağıdaki koşullar gereklidir.

- a) Yurttaşlık haklarına ve fiil ehliyete sahip olmak ve 18 yaşını doldurmak.
- b) Derneğin amaçlarını benimsediğini, çalışmalarına gücü ve becerisi oranında katkıda bulunmayı kabul ettiğini, dernek tarafından hazırlanacak formu doldurarak yazılı olarak bildirmek.
- c) Genel Kurul tarafından belirlenen üyelik giriş ödentisi ve yıllık aidat tutarını (varsa) ödemeyi kabul etmek.
- d) Yazılı olarak yapılan üyelik başvurusu, dernek Yönetim Kurulunca en fazla otuz (30) gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir (Genel kurul dönemi istisna olmak üzere! Genel kurul dönemlerinde f bendi uygulanır.). Başvurusu kabul edilen üye, üye kayıt defterine kaydedilir.
- e) Tüzel kişiler derneğe üye olabilir. Üye olan tüzel kişiliğin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi genel kurulda bir oy hakkına sahiptir. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.
- f) Genel Kurulların yapıldığı tarihten 6 (altı) ay öncesine kadar olan dönemde üye kaydı yapılan gerçek ya da tüzel kişiler, üye olduktan sonraki ilk genel kurulda oy kullanamazlar. Ancak dernek organlarında görev almak için aday olabilirler.

#### Onursal Üyelik

##### Madde 7:

Dernek amaçları doğrultusunda çabaları ya da derneğe parasal katkıları göz önünde bulundurularak Yönetim Kurulu'nun önerisi ve Genel Kurul'a katılan üyelerinin salt çoğunluğunun kararıyla herkese onursal üyelik verilebilir. Onursal üyeler istedikleri takdirde aidat verirler, genel kurullara katılarak görüşlerini açıklayabilirler. Ancak oy kullanma hakları yoktur.

#### Üyelikten Çıkma

##### Madde 8:

*BE A E A*





Her üye yazılı bildirmek koşulu ile üyelikten ayrılabilir. Verilmeyen ödenti yasal yolla alınır.

### Üyelikten Çıkarılma

#### Madde 9:

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- Yönetim Kurulu tarafından kabul edilebilecek bir özre dayanmaksızın yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını 1 yıl içinde ödememek,
- Dernek organlarıncaya verilen kararlara uymamak.
- Yönetim Kurulu tarafından kabul edilebilecek bir özre dayanmaksızın dernek çalışmalarına katkıda bulunmamak
- Adli sicil kaydı bulunmak

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. Üyelik için kanunda veya tüzükte aranılan nitelikleri sonradan kaybedenlerin dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

### Asıl Üyelerin Görev ve Yetkileri

#### Madde 10:

- Olağan ve olağanüstü kurullara katılmak, Genel Kurullarda önerilerde bulunmak.
- Genel Kurul ve Yönetim Kurulu tarafından verilen görevleri yerine getirmek.
- Yönetim Kurulu, Denetim ve Teknik Kurulları'nın asıl ve yedek üyelerini seçmek ya da bu görevlere seçilmek.
- Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin genel kurulda bir oy hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

### ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

#### Dernek Organları

#### Madde 11:

Derneğin organları şunlardır.;

- Genel Kurul,
- Yönetim Kurulu,
- Denetim Kurulu
- Teknik Ekip,

#### Madde 12:

Dernek, Yönetim Kurulu kararı ile üyeleri ve dernek amaçları doğrultusunda çalışmalar yapan bilim ve meslek kuruluşları üyeleri ile kırsal kalkınma, yerel kalkınma plan ve stratejisi hazırlama konusunda uzman kişiler arasından seçilecek kişilerle "Danışma Kurulu" "Yayın Kurulu", "Değerlendirme Kurulu" vb. kurullar oluşturabilir. Bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

*BE A D A*





## Genel Kurulun Teşkili, Görev ve Yetkileri

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

#### Madde 13:

Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur.

Genel Kurul;

a) Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

b) Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

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

Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.

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

#### Genel Kurula Çağrı Usulü

##### Madde 14.

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

#### Toplantı Usulü

##### Madde 15:

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.

*Handwritten signature: ABE QEL A*



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 divan üyeleri 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 16-**Genel Kurulda, aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, Genel Kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Ancak tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Yönetim Kurulu seçiminde Blok liste, Denetim Kurulu seçiminde ise çarşaf liste usulüne uygun oylama yapılır.

#### 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 17:

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- Dernek organlarının seçilmesi,
- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
- Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 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,
- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- Derneğin vakıf kurması,
- Derneğin fesih edilmesi,
- Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

B BE 6 EL A





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 18:**

Yönetim kurulu, 5 asıl, 5 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

- a) Kurul üyelerinin en az % 20'si yerel kamu temsilcilerinden oluşmalıdır.
- b) Derneğin Yönetim Kurulunun minimum 1 üyesi kadın olmalıdır.
- c) Gençlerin temsilini sağlamak amacıyla 25 yaşın altında en az 1 üye olmalıdır.
- d) Kadın ve genç üye aynı kişi olamaz.
- e) Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler.
- f) Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haberdar 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.
- g) Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedek yönetim kurulu üyeleri arasından ilgili paydaş grubuna ait sıralamada önde olan yedek üye atanabilir. (Bu durum TKDK'nın ilgili tarihteki Yönetim Kurulu Üye şartları doğrultusunda yönetim kurulunca değerlendirilir.)

#### **Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- a) Temsil ettiği bölgenin YKS'nin hazırlanmasını, uygulanmasını ve değerlendirilmesini sağlamak,
- b) YKS belgesinde belirtilen öncelikli proje faaliyetlerini uygulayacak gerçek ve tüzel kişilere fon ve hibe vermek, miktarını belirlemek
- c) YKS vizyon belgesinin hayata geçirilmesini sağlamak,
- d) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
- e) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- f) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak Genel Kurul onayına sunmak
- g) 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,
- h) Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- i) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
- j) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- k) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- l) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- m) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

#### **Denetim Kurulunun Teşkilî, 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 takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

*Handwritten signature: B. BE A. El A.*





### Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini denetler. 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, Yönetim Kurulunun tüzük hükümlerine ve Genel Kurul kararlarına ya da derneğin amaçlarına uymayan çalışmalarını saptadığı takdirde gerekçesini bildirerek Genel Kurul'un olağanüstü toplantıya çağrılmasını yönetim kurulundan yazılı olarak ister. En geç 1 (bir) ay içerisinde olağanüstü genel kurula gidilir.

### Teknik Ekibin Teşkili, Görev ve Yetkileri

**Madde 20-**Teknik Ekip, Yönetim Kurulunca görev tanımları belirlenen ve seçilen bir YEG yöneticisi, YKS uzmanları ve ofis personellerinden oluşur. Teknik Ekip, YKS'nin hazırlanması ve uygulanmasından sorumludur.

### Teknik Ekibin Görev ve Yetkileri

Teknik Ekip aşağıdaki hususları yerine getirir.

- YKS'nin hazırlanmasına yönelik tüm çalışmaları koordine etmek,
- YKS'nin tanıtımını yapmak,
- Potansiyel başvuru sahiplerine proje hazırlama konusunda bilgi ve eğitim vermek,
- Tanıtım ve bilgilendirme dokümanlarının hazırlanmasının sağlamak,
- YKS'nin yıllık uygulama raporlarının hazırlamak ve uygulanmasını değerlendirmek,
- Yönetim Kurulunca uygun bulunan projeler için tavsiye mektubu düzenlemek,
- YKS altında uygulanan projeleri izlemek,

### Derneğin Gelir Kaynakları

#### Madde 21:

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- Üye Aidatı: Yönetim kurulu kararı ile ilgili yıl için ocak ayı itibarıyla belirlenir.
- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla girdiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- Benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren, memur sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan alınan maddî yardımlar.
- Kamu kurum ve kuruluşları, özel sektör ile ortak yürütülen projeler nedeniyle sağlanan ayni ve nakdi yardımlar.
- Yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan sağlanan ayni ve nakdi yardımlar.
- Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve uygulama gelirleri.
- Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile toplanması halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer. Alındı belgeleri ve harcama belgelerinin saklama süresi beş yıldır.

*P. BE A. E. A.*



m) Diğer gelirler.



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

### **Madde 22:**

Defter tutma esasları;

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

Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

### **Kayıt Usulü**

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

### **Tutulacak Defterler**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

i) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

ii) 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.

iii) 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.

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

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

vi) 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:

i) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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

### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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

### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

*R BE 68. A*





#### **Madde 23-Gelir ve gider belgeleri;**

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

#### **Alındı Belgeleri**

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

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

#### **Yetki Belgesi**

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

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

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

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

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

#### **Beyanname Verilmesi**

**Madde 24-**Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

#### **Bildirim Yükümlülüğü**

**Madde 25-**Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### **Genel Kurul Sonuç Bildirimi**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen 45 (kırkbeş) 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;

a) Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

*Handwritten signature: B. B. C. A.*





b) 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 45 (kırkbeş) gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

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

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

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

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

#### **Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim**

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

#### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen 45 (kırkbeş) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen 45 (kırkbeş) gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

#### **Derneğin İç Denetimi**

**Madde 26-**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 27-**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. Borçlanma miktarı Yönetim Kurulunca belirlenir.

#### **Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği**

**Madde 28.** 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 29-**Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

BE 681 1/1



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 GERZE YEG 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.

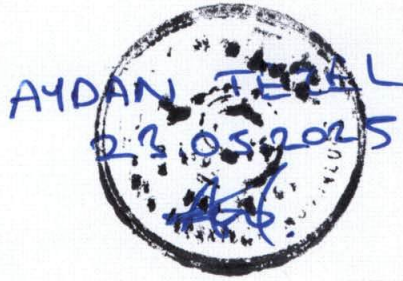
Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

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 30-**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.

**Bu tüzük 30 (Otuz) madde ve 12 (on iki) sayfadan ibarettir.**



BE GEL AP

