

**EKİNLİK ADASI**  
**SOSYAL VE KÜLTÜREL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA DERNEĞİ**  
**ANA TÜZÜĞÜ**  
**(EKİNLİK-DER)**

**MADDE 1- DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ**

- a) Derneğin Adı: “**Ekinlik Adası Sosyal ve Kültürel Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği**”. Derneğin kısa adı : “**EKİNLİK-DER**” olup, aşağıdaki maddelerde “dernek” kısa adı ile anılmıştır.
- b) Derneğin Merkezi: Derneğin merkezi İstanbul ‘da olup, şubesi yoktur.

**MADDE 2- DERNEĞİN AMACI VE BU AMACINI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN SÜRDÜRECEĞİ ÇALIŞMA KONULARI:**

Balıkesir ili, Marmara İlçesi sınırları içinde yer alan Ekinlik Adasında ikamet eden sakinler ile başka bir yerde ikamet etmekle beraber köy sakinleri ile akrabalık bağı olan veya Ekinlik Adası üzerinde evi olan insanların sosyal, kültürel yaşantılarına ve dayanışmalarına katkı sağlamak, Ekinlik köyünün kültürel değerlerini yaşatmak ve tanıtmak, gelecek kuşaklara aktarmak amacıyla şenlik ve festivaller gibi faaliyetler düzenlemek, Ekinlik köyü gençliğinin eğitim ve kültür seviyesini yükseltmek için çalışmalar yapmak,

Bu hedefler doğrultusunda sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuş olup bu bağlamda;

**Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri:**

- 1) Ekinlik Köyü ve ada çevresinin fiziki ve yaşam şartlarının iyileştirilmesi için (Yol, Çöp, Su, Arıtma tesisleri, İlaçlama, Ulaşım, Liman vb.) plan ve proje geliştirmek ve bunların hayata geçirilmesi için, köy muhtarlığı ve yerel yönetimlerle koordinasyon kurmak, gerekirse personel temin etmek,
- 2) Yöremizin kültürel değerlerini korumak, yaşatmak, geliştirmek ve yeni nesillere aktarmak üzere Kültür Merkezi açmak, yerel turizmin gelişmesi için tanıtım, bilgilendirme, eğitim, şenlik, festival vb. organizasyonlar yapmak, bu amaçlara hizmet edecek çalışma grupları, komiteler kurmak, bu çalışmalarını finanse etmek,
- 3) Toplumumuzun birlik ve beraberliği ve sosyal dayanışmasını sağlamak, ihtiyaç sahibi üyelere ve köy sakinlerine aynı yardımlar sağlamak,

- 4) Çevre bilincinin yerleşmesi için gerekli çevre düzenlemelerinin yapılması, ağaç dikme ve tabii çevrenin korunması kampanyaları yürütmek, bu konularda eğitim ve bilgilendirme faaliyetlerinde bulunmak,
- 5) Spor faaliyetleri içinde deniz, yüzme, yelken, sörf ve dalgıçlık ile ilgili Kulüplerden yardım almak, işbirliği yapmak, kulüp kurmak, spor organizasyonları ve yarışmaları düzenlemek ve benzeri faaliyetler yürütmek,
- 6) Cami, okul ve kütüphane gibi mekânların yapımı, tamiri ve her türlü ihtiyaçlarının karşılanması için çalışmalar yapmak,
- 7) Çocuk oyun alanları, parkları ve gençlik izci kamplarının yapılması, işletilmesi, bunlarla ilgili organizasyon düzenlemesi ve benzeri faaliyetleri yürütmek,
- 8) Ekinlik Adası mensuplarının veya gelen konukların ihtiyaçlarına cevap vermek ve günlük hayatı kolaylaştırmak üzere, konuk evi, çeşme, köy odası, çocuk oyun alanları ve parkları ile spor tesisleri, festival ve benzeri organizasyonların yapılabileceği alanların yapılması ve tamiratının sağlanması, gerekli elemanların istihdamı ve sarflarının karşılanması.
- 9) Bilgi, kültür, yetenek yarışmaları, müzikli yarışma, müsamere, sahne gösterisi benzeri sanat etkinlikleri yanında sportif organizasyonlar düzenlemek başarı kazananlara ödül, hediye, paye vermek.
- 10) Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 11) 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, Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 12) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 13) Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 14) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 15) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır araç, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 16) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, benzer amaçlarla kurulmuş kardeş derneklerle birlikte çalışmalar yapmak,

- 17) Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak, işletmesini devretmek, finansman sağlamak, finanse edecek kişi ve kuruluşlar ile teşebbüste bulunmak,
- 18) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 19) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 20) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,

### **MADDE 3- DERNEĞE ÜYE OLMA KOŞULLARI**

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşulları 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.

### **MADDE 4- ÜYELİK ÇEŞİTLERİ.**

Derneğin asil, onursal ve gönüllü olmak üzere 3 çeşit üyesi vardır.

a- Asil Üyeler; Derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Bu üyeler Seçme ve seçilme hakkına sahip olup, aidat ödeyen ve tüzük hükümlerini de kabul eden üyelere aittir.

b- Onursal Üye; Derneğe maddi ve manevi yönden büyük katkıları olmuş, yönetim kurulu kararı ile onursal üyeliğe alınan kişilerdir. Onursal Üyeler seçme ve seçilme hakkına sahip değildirler. Aidat ödeme mecburiyetleri yoktur. Ancak isterlerse toplantıyı izleyebilir ve aidat ödeyebilirler.

c- Gönüllü Üyeler : Ekinlik adası köy sınırları içinde ikamet edip, derneğin faaliyetlerine gönüllü olarak katılmak isteyen her gerçek kişi derneğin gönüllü üyesi olabilir. Bu üyelerin seçme ve seçilme hakkı olmadığı gibi aidat verme yükümlülükleri de yoktur.

### **MADDE 5- ÜYELİĞE KABUL ŞEKLİ.**

Üye olmak isteyen kişi, özel olarak hazırlanmış bulunan üye kayıt formunu doldurarak nüfus kağıdı sureti ile Yönetim Kuruluna verir. Yönetim Kurulu bu şahsın durumunu inceleyerek üyeliğe alınıp alınmadığını en geç bir ay içinde müracaatçıya bildirir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Kimse derneğe üye olmaya ve üyelikten çıkmaya zorlanamaz.

## **MADDE 6- ÜYELİKTEN ÇIKMA:**

Her Üye dilediği zaman istifa etmek suretiyle dernek üyeliğinden çıkabilir. Üyenin istifa talebi Dernek Başkanlığına hitaben yazılmış imzalı dilekçenin Dernek Yönetim Kuruluna iletilmesi ile yürürlüğe girer.

Dernek üyeliğinden istifa eden kişi Dernek varlığı üzerinde hiçbir hak iddia edemez ve ayrılış tarihine kadar olan yükümlülüklerini yerine getirmek zorundadır.

## **MADDE 7- ÜYELİKTE ÇIKARILMA:**

Aşağıdaki durumlardan birinin tespiti halinde üye, yönetim kurulu kararı ile dernek üyeliğinden çıkarılır.

- a- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak.
- b- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c- Üyelik aidatını ait olduğu yıl içinde olmak üzere üst üste iki yıl ödememek,
- d- Dernek organlarıncaya verilen kararlara uymamak,
- e) Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak

Yukarıda belirtilen durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurul Kararı ile dernek üyeliğinden çıkartılır.

Dernek üyeliğinden çıkartılan kişi veya kişiler, üye kayıt defterinden silinir.

Dernek üyeliğinden çıkartılan üye genel kurula kararın iptali için başvuruda bulunabilir. Genel Kurul kararı kesin olup, başka itiraz mercii yoktur. Üye genel kurula başvurmadığı takdirde yönetim kurulu kararı kesinleşmiş olur.

Üyelikten çıkan veya çıkarılan üyeler, dernek malvarlığında hak iddia edemezler.

## **MADDE 8- DERNEĞİN ORGANLARI:**

Dernek aşağıdaki organlardan teşekkül eder.

- a) Genel Kurul
- b) Yönetim Kurulu
- c) Denetim Kurulu

## **MADDE 9- GENEL KURULUN TEŞEKKÜLÜ:**

Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup; Derneğe kayıtlı üyelerden teşekkül eder.

## **MADDE 10- GENEL KURULA ÇAĞRI USULÜ:**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek, ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu toplantıda çoğunluğun 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, çoğunluğun 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 çağırılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

### **MADDE 11- GENEL KURULDA GÖRÜŞÜLECEK HUSUSLAR:**

Genel Kurulda yalnız gündemde tespit edilen konular görüşülerek karara bağlanır. Ancak mevcut üyenin 1/10'nun yazılı müracaatı üzerine gündemde yapılacak değişiklikler de görüşülerek karar bağlanır.

### **MADDE 12- GENEL KURUL ÇEŞİTLERİ:**

- a) Olağan Genel Kurul
- b) Olağanüstü Genel Kurul

Derneğin olağan Genel Kurulu, her 3 (Üç ) yılda bir Mart ayı içinde yapılır. Olağanüstü Genel Kurul ise, Yönetim Kurulu kararı veya Denetim Kurulu Kararı ile veya kayıtlı üyenin 1/5'inin yazılı talebi üzerine Yönetim Kurulunca yapılan toplantılardır.

### **MADDE 13- GENEL KURUL TOPLANTI 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. Yönetim Kurulunca gerek görüldüğü takdirde Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgelerini ibraz etmeleri istenebilir bu halde, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol işlemi yapılır.

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 karşılığını 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. Doğal üyelerin oy hakkı üyelik işlemi tamamlanana kadar yoktur. 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.

## **MADDE 14- GENEL KURULUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ**

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 kâğıtların 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.

## **MADDE 15- GENEL KURULUN GÖREVLERİ**

Aşağıda yazılı hususlar kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1) Dernek organlarının seçimi
- 2) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3) Yönetim Kurulu ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi, yönetim kurulunun ibrası
- 4) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp, aynen veya değiştirilerek kabulü.
- 5) Derneğe lüzumlu taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmazların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 6) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7) Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan her kademedeki yöneticilerine 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 ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi.
  - 9) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
  - 10) Üye aidat miktarlarının belirlenmesi,
  - 11) Derneğin vakıf kurması,
  - 12) Deneğin fesih edilmesi,
  - 13) Yönetim kurulunun diğer önerlerinin incelenip karara bağlanması,
  - 14) 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 yetkilerini kullanır.

## **MADDE 16-YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ VE ÇALIŞMA ŞEKLİ**

- 1) Yönetim Kurulu genel kurul tarafından seçilen yedi (7) asıl, yedi (7) yedek üyeden teşekkül eder.
- 2) Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak bir başkan, bir başkan yardımcısı, bir sayman, seçer.
- 3) Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Toplantı yeter sayısı Yönetim Kurulu Üye tam sayısının yarısından bir fazlası olan dört (4) üye olup, asgari 4 üyenin toplantıda hazır bulunması esastır.
- 4) Kararlar, toplantıya katılan üye sayısının çoğunluğu ile alınır.
- 5) Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

## **MADDE 17- YÖNETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 1) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek, dernek amacı ile ilgili çalışma grupları oluşturmak ve onlara görevler 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, ihalelere katılmak, 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 bilânço 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,

## **MADDE 18- DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ:**

Denetim Kurulu, (3) asil ve (3) 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.

## **MADDE 19-DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

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.

## **MADDE 20- DANIŞMA KURULU:**

Bu kurul zorunlu organ olmayıp, dernek işlerinin yürütümünde sağlıklı ve isabetli kararların alınabilmesini teminen, görüş belirten ve Yönetim Kurulunun teklifi üzerine üyeler ya da dışarıdan uygun görülen kişiler arasından Genel Kurulca seçilen kişilerden oluşur. Danışma Kurulu, Yönetim Kurulunun isteği doğrultusunda bazı toplantılara katılabilir, Genel Kurula rapor veya görüş sunabilir, ancak asil üyeler dışındaki Danışma Kurulu üyelerinin oy hakkı yoktur.

## **MADDE 21- DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI:**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1- Üye Aidatı: Üyelerin vermeye mükellef buldukları ve miktarı genel kurullarda belirlenen aidatlar. (Aidatlar yıllık olarak defaten tahsil edilebilir).
- 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- Derneğin amblemini, renklerini taşıyan giysi, t-shirt, her türlü giyim, hediyelik eşya, eşantyon, takvim, ve benzeri eşyaların satılmasından kazanılan gelir,  
8- Diğer gelirler.

## **MADDE 22- DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER:**

### **A-Defter Tutma Esasları;**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin yasal miktarı aşması halinde 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.

### **B- Kayıt Usulü :**

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

### **C- Tutulacak Defterler :**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

- a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdakilerdir

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.

### **b) İsteğe Bağlı Tutulacak Defterler**

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

2-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.

c) - 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

d) - Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı 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, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

## **MADDE 23- DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ**

A-Dernek gelir ve giderleri ;

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. Anca 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.

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

B-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.

#### C-Yetki Belgesi

Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgesinin 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi 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

#### D-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.

### **MADDE 24- BEYANNAME VERİLMESİ**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu 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.

### **MADDE 25- BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### A-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;

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

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

#### B-Taşınmazların Bildirilmesi

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

#### C-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 hesap belgesi, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

D-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.

#### E-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 bildiriminde ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

## **MADDE 26- DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

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.

## **MADDE 27 - DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

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.

## **MADDE 28- TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ**

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 açıkolarak yapılır.

## **MADDE 29- DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ**

### **A- Fesih kararı;**

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.

### **B-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 "EKİNLİK ADASI (KÖYÜ) SOSYAL VE KÜLTÜREL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA 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 belirlenecek yere 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.

### **MADDE 30- HÜKÜM EKSİKLİĞİ**

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

### **Geçici Madde 1- Kurucu Üyeler**

Derneğin Kurucu üyeleri aşağıdaki kişilerdir: (Alfabetik ad sırasına göre)

- 1- Ahmet Çağrı Şıpka
- 2- Ahmet Sargın
- 3- Arzu (Albaya) İnci
- 4- Gamze Turan Öztürk
- 5- Mustafa Uyanık
- 6- Nazlı Dik
- 7- Ramazan Karaköy
- 8- Şükran Şıpka
- 9- Turan Ulu
- 10- Türker Sarıkaya
- 11- Ümit Köylü
- 12- Yusuf Dik

### **Geçici Madde 2- Geçici Yönetim Kurulu**

İlk Genel Kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

**Geçici Yönetim Kurulu Üyelerinin;**

**Adı ve Soyadı \_\_\_\_\_ : Görev Unvanı \_\_\_\_\_ :**

- 1- \_\_\_\_\_(başkan)
- 2- \_\_\_\_\_(başkan yardımcısı)
- 3- Türker Sarıkaya.....(Genel Sekreter) )

- 4- Ramazan Karaköy.....(Sayman)
- 5- .....(üye)
- 6- .....(üye)
- 7- .....(üye)

**Bu tüzük 30 (Otuz) madde ve 2 (İki) geçici maddeden ibarettir.**