

ASARCİK YEREL EYLEM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Derneğin Adı

Madde 1:

Derneğin Adı: “Asarcık Yerel Eylem Grubu Derneği” dir. Derneğin Kısa adı “ASYEG” dir.

Derneğin Merkezi

Madde 2:

Derneğin merkezi Asarcık” ilçesidir. Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amaçları

Madde 3:

Asarcık ilçesi sınırları içerisinde yerel kalkınmayı sağlamak için faaliyetler gerçekleştirmek üzere kurulan Asarcık Yerel Eylem Grubu Derneğinin amaçları şunlardır:

- Temsil ettiği kırsal bölgenin tabandan-tavana yaklaşımla kalkınmasını sağlamak,
- Bölgenin kalkınma sorunlarını, önceliklerini ve sorunların çözümüne yönelik proje alanlarını belirlemek,
- 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,
- Kırsal alanlarda dengeli bir kalkınmanın sağlanabilmesi için ülke, bölge ve yöre gerçeklerini dikkate alan program ve projeler geliştirmek,
- Bölgenin mevcut kırsal çevre, su, toprak, mer’a ve biyolojik kaynaklarını korumak ve bu kaynakların sürdürülebilir kullanımının önündeki sosyal, ekonomik, idari ve bürokratik engelleri aşmaya yönelik çalışmalar yapmak,
- Yerel kalkınma stratejilerinin hazırlanması ve uygulanması için ilgili kuruluşların ve yerel halkın bilincini artırmak,
- Yerel kalkınma stratejilerini hazırlamak ve uygulamak,
- YKS kapsamında verilen desteklerden yararlanmak isteyen faydalanıcıların tekliflerini değerlendirmek ve yönlendirmek,
- Bölgede, yeni iş imkanlarının yaratılması, ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve kırsal alanlarda yaşam ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak,
- YKS’nin uygulaması dahil dernek faaliyetlerinin genel olarak desteklenmesi için insan-teknik-mali kaynakları sağlamak.

Derneğin Yapacağı Çalışmalar

Madde 4:

Dernek, 3. maddede sayılan amaçları gerçekleştirmek için;

- Yerel kalkınma stratejilerinin hazırlanması ve uygulanmasına yönelik analiz, anket, alan çalışmasını yürütmek
- Yöreye özgü yerel kalkınma stratejisi belgesini geliştirmek ve uygulamak.

- c) Yerel kalkınma stratejisi kapsamında proje olanakları ve proje başvurusu hususlarında bölgelerindeki yerel halka tanıtım ve bilgilendirme yapmak.
- d) Yerel kalkınma stratejisi kapsamında finanse edilecek projeler için tavsiye mektubu hazırlamak.
- e) Proje başvuruları konusunda, potansiyel başvuru sahiplerine bilgi vermek ve tavsiyede bulunmak.
- f) Yerel Kalkınma Strateji 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, vb.) 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) Yerel Kalkınma Stratejisinin uygulanmasına yönelik eğitim ve kapasite geliştirme programları uygulamak.
- k) Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, döküman ve yayınları temin etmek, dökümantasyon 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 iktisadi işletmeler kurabilir.
- m) Dernek, uluslararası faaliyette veya işbirliğinde 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 içi ve yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı 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. Bu projelerde kamu kurum ve kuruluşlarından, proje maliyetlerinin en fazla yüzde ellisi oranında aynı ve nakdi yardım alabilir.
- 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 plâtfomlar 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.

Derneğin Faaliyet Alanı

Madde 5:

Dernek, Sosyal alanda yurt içi ve yurt dışında 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

A) Asıl Üyelik

Derneğe gerçek ve tüzel kişiler asıl üye olabilir. Derneğe asıl üyelik, kamu, özel sektör ve sivil toplum olmak üzere 3 farklı paydaş grubu altında yapılır.

1. Asarcık ilçesinde bulunan Asarcık Belediyesi, Asarcık Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı ile Üniversiteler, Odalar ve Borsalar kamu temsilcisi olarak derneğe üye olabilirler.
2. Asarcık ilçesinde faaliyet gösteren kooperatifler, şirketler, vergi mükellefi esnaflar, gerçek kişiler ve çiftçiler özel sektör temsilcisi olarak derneğe üye olabilirler.
3. Asarcık ilçesinde kurulu bulunan dernek ve vakıflar ile Asarcık ilçesi dışında kurulu olmakla birlikte Asarcık ilçesi ile ilgili vakıflar ve dernekler ise sivil toplum temsilcisi olarak derneğe üye olabilirler.

Üye olan tüzel kişiler gerekli kurulların tam teşekkülünü sağlamak ve tüzel kişilerin bilgi birikimlerinden yararlanmak amacıyla, kendilerini temsil eden kişi yanında gerçek kişi tespit ederek derneğe üye önerebilirler. Tüzel kişilerin kendilerini temsil eden üye yanında kaç gerçek kişiyi üye önerebilecekleri Dernek İç Yönetmeliğinde gösterilir.

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 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. Başvurusu kabul edilen üye, üye kayıt defterine kaydedilir.
- e) Tüzel kişiler derneğe üye olabilir. Üye olan tüzel kişiliğin temsille görevlendireceği her kişi genel kurulda bir oy hakkına sahiptir. Tüzel kişi tarafından temsil yetkisi sona erdirilen ve derneğe bildirilen üyenin kendi isteği ile gerçek kişi olarak üyeliği devam ettirilir.

B) Onursal Üyelik

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.

Üyelik Aidatı

Madde 7:

Üyeler, derneğe üye giriş aidatı ödemeyeceklerdir. Her üyenin yıllık üye aidatı 1.000,00 TL. (bintürlü) 'dir Üyelerin ödeyecekleri yıllık aidat (ödenti) miktarları Yönetim Kurul kararı ile değiştirilebilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 8:

Her üye yazılı bildirmek koşulu ile üyelikten ayrılabilir. Verilmeyen ödenti yasal yolla alınır. Kendi isteğiyle üyelikten ayrılanlar, aradan bir (1) olağan kurultay geçmedikçe yeniden üyelik başvurusunda bulunamazlar.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 9:

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- Yönetim Kurulu tarafından kabul edilebilecek bir özre dayanmaksızın dernek çalışmalarına katkıda bulunmamak

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.

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

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

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 hazerun 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 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 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.

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.

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c) Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulunun ibrası,
- d) Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- g) Yerel Kalkınma Stratejilerinin onaylanması,
- h) 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,
- i) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- j) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- k) Derneğin vakıf kurması,
- l) Derneğin fesih edilmesi,

- m) Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- n) Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

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

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

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 18:

Yönetim kurulu,7 (yedi) asıl, 7 (yedi) yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Üyelerin en az %20 si, en fazla % 49 u kamuyu temsil eden paydaşlardan seçilir. Yönetim kurulunda en az % 20 Özel sektör veya sivil toplum temsilcisi bulunmalıdır. Yönetim kurulunda en az bir (1) kadın üye ve 25 yaş veya altında en az bir (1) genç üye yer almalıdır.

- a) Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler.
- b) Yönetim Kurulu, karar almak üzere tüm üyeleri haberdar ederek her zaman toplantıya çağırır. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.
- c) Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurulda aldığı oy çokluğu sırasına bakılmaksızın üyeliği düşen üyenin temsil ettiği paydaş grubun yedek üyesi çağrılır. Paydaş grubun temsil ettiği yedek üye; temsil ettiği tüzel kişiliği yönetim kurulunda temsil etmeye devam eder. Sıralama dikkate alınmaz. Yedek üyeler yukarıda belirtilen temsil şartlarına uygun bir şekilde seçilmelidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

- 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 çalışmalarını 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 aynı haklar tesis ettirmek,
- h) Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,
- i) Yerel Kalkınma Stratejilerinin uygulanması
- j) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurula sunmak,
- k) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- l) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- m) Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- n) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

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 takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

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 Ekip Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 20:

Teknik ekip, bir yönetici, YKS Uzmanları ve destek personellerinden oluşur.

Teknik Ekibin Görev ve Yetkileri

Teknik ekibin görevi dernek faaliyetlerinin yürütülmesi ve YKS'nin uygulanmasıdır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 21:

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- a) Üye Aidatları,
- b) Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- c) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- d) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- e) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- f) Benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren, memur sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan alınan maddî yardımlar.
- g) Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak yürütülen projeler nedeniyle sağlanan ayni ve nakdi yardımlar.
- h) Yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan sağlanan ayni ve nakdi yardımlar.
- i) Ulusal ve uluslararası proje hazırlama ve uygulama gelirleri.
- j) 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.
- k) Derneğin bir talebi olmaksızın gerçek ve tüzel kişiler tarafından yapılan gönüllü bağışlardan elde edilen gelirler.
- l) **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

Dernekler aşağıda yazılı defterleri tutarlar. Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

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 alt bölümü toplantıya katılan üyelere 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) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- 5) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- 6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri (EK- 10): 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 defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.
- 2) Yevmiye Defteri, Büyük Defter ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır. Derneklerce tutulması zorunlu olan defterlerin dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

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 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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

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

Yetki Belgesi:

Yönetim Kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresinde belirtmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden Ek-19'da yer alan Yetki Belgesi dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan da gelir tahsil edebilir.

Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevden 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.

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 yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" 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 otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Ek-3' te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülkü idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülkü idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

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

Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" 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.

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.

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 Usülleri

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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz. Borçlanma miktarı Genel Kurulca 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.

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 Asarcık Yerel Eylem Grubu 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.

Komiteler, Komisyonlar Ve Çalışma Kolları

Madde 30:

Yönetim Kurulu, Derneğin amacına ulaşabilmesi için, gerekli çalışmaları yapar. Bu bağlamda; kurul, komite, komisyon, çalışma kolları gibi birimler oluşturabilir.

Yönetmelikler

Madde 31:

Dernek ana tüzüğü hükümleri, Genel Kurul tarafından kabul edilecek Yönetmelikler ve Yönetim Kurulunun hazırlayacağı Yönergeler hükümlerine göre uygulanır.

Dernek Kurullarının nasıl çalışacağı, faaliyetlerini ne şekilde yürüteceği, üye kabul koşullarıyla ödentilerin miktar ve ödeme zamanlarının nasıl belirleneceği İç Yönetmelikte ayrıntılı şekilde gösterilir.

Yürürlük

Madde 32:

Bu tüzük, Mülki Amirlik tarafından onaylandığı tarihten sonra Dernek Başkanlığına yazılı olarak tebliğ edildiği tarihten başlamak üzere yürürlüğe girer.

Hüküm Eksikliği

Madde 33:

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

Yönetim Kurulu Üyeleri;

Sıra No	Adı Soyadı	Görev Ünvanı	İmza
1	Şerif KILAĞUZ	Başkan	
2	Mustafa ONAT	Başkan Yardımcısı	
3	Mehtap KÖŞÜŞ	Sekreter	
4	Gökhan BAŞTÜRK	Muhasip	
5	Mustafa DEMİRTAŞ	Üye	
6	Hakan YILMAZ	Üye	
7	Ümit KILAĞUZ	Üye	

Bu tüzük 33 (otuzüç) madde ve 13 (onüç) sayfadan ibarettir.