

Karacabey
16.060.158
20.03.2024

**BURSA KARACABEY ÇEŞNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



9525

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1-Derneğin Adı: "Bursa Karacabey Çeşnigir Köyü Yardımlaşma Dayanışma ve Kalkındırma Derneği" dir.

Kısa adı "Çeşnigir-Der" dir.

Derneğin merkezi Bursa dir.

Şubesi açılmayacaktır.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 2:

Dernek; Çeşnigir Köyü'nü, günümüz ihtiyaçları doğrultusunda sosyal, ekonomik ve kültürel olarak kalkındırmak, birlik beraberlik ve dayanışmayı sağlamak amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri;

1)Sosyal ve kültürel bağları güçlendirerek toplumsal yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak.Köyün ortak malları olan cami, çeşme, köy odası, mezarlık gibi alanların – Derneğin imkanları dahilinde ve Genel Kurul kararı ile – gerektiğinde tamiratını yaptırmak

2) Tabii ve tarihi mirası koruma ve yerel kültürlerin tanıtımını yapma ve yerel turizmi geliştirme, jeotermal enerji kaynakları, sıcak su ve kaplıca gibi tabii kaynakların değerlendirilmesi adına çalışmalarda bulunmak.

3) Doğal afetlerde (orman yangını, erozyon, sel, su baskını vb.) yapılması gerekenlerle ilgili bilgilendirici ve eğitici çalışmalarda bulunma, hatıra ormanı, özel orman vb. ağaçlandırma çalışmalarında bulunma, piknik ve oyun alanları oluşturma, avcılık hususunda bilgilendirmek.

4) İhtiyaç sahipleri tespit edilerek onların giyim, kuşam, gıda v.b. ihtiyaçlarının karşılanmasına yardımcı olmak. Bunun için aynı ve nakdi yardımlar toplamak.

5) Özürlü, hasta ve bakıma ihtiyacı olan köylülerin tedavilerinin ve bakımlarının yaptırılmasını sağlama, bu amaçla Gönüllü kişiler ve kuruluşlar vasıtasıyla sağlık ve kültürel ihtiyaçların yerinde karşılanması adına faaliyetlerde bulunma, sağlık taramaları ve ilaç toplama kampanyaları düzenlemek.

6) Köy çocuklarının eğitim ve öğretimine katkıda bulunma, kitap temini için kampanyalar düzenleme, fakir olanlara burs sağlamak.

7) Üyeler arasında iletişim, yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak.

8) Toprak, su vb. tahlilini yaparak ve yetiştirilmekte olan ürünlerin verimliliğini ve kalitesini arttırmak amacı ile eğitim ve rehberlik hizmetleri sunma, yöreye ilgili alternatif tarım ürünlerini araştırma, fide temininde bulunma.

9) Köylünün yetiştirdiği tarım ürünlerinin tanıtım, dağıtım, tüketim ve pazarlamasına yönelik rehberlik yapmak, bu yönde kooperatiflerin kurulmasına ve kurulu kooperatiflerin gelişmesine yardımcı olmak.

Mürat ÜNER Ahmet ÜNER Bahçet Yöncü

1 Mürat ÜNER Ridvan ÜNER

Suat NARIN



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



10) Tarım, hayvancılık ile ilgili olarak ürünleri çeşitlendirme ve geliştirme, ekolojik tarımı ve seracılığı yaygınlaştırma, damızlık hayvan ve fide temininde bulunma, ihracat hususunda yardımcı olmak.

11) Köyde sporun ve sporculuğun yaygınlaştırılması ve gelişmesi adına çalışmalar yapma, sporsahası ve salonu kurmak.

12) Dernek; köyde tarımsal, sosyal ve kültürel gelişimi sağlamak maksadıyla yardımlarını alabileceği muhtelif derneklerle iş birliği yapabilir, üniversitelerle diyaloga geçebilir, yurt içinde ve yurt dışında fuar gezileri, kültürel geziler, mesleki ve teknik geziler düzenleyebilir, yurt içi ve yurt dışından özel ve tüzel kişilerden kendi alanlarında istifade edebilir.

13) Dernek; yasaların öngördüğü gerekli izinleri alarak mağdur durumdaki köylülere veya herhangi bir tabii afete maruz kalmış köylüye yönelik halkı bilinçlendirme çalışmaları, yardım kampanyaları düzenleyebilir.

14) Dernek; amaçlarına uygun olmak şartıyla, eğitim-öğretim ve ticari faaliyetlerde bulunan diğer dernek, vakıf, kulüp ve işletmelerle irtibata geçerek köylere yönelik programlar düzenleyebilir. Üyelerinden meslek alanlarına göre komisyonlar oluşturarak köylüyü bilinçlendirmeye yönelik programlar yapabilir.

15) Dernek; amaçlarını gerçekleştirebilmek için derneğin işlerini yapmak üzere ücretli personel çalıştırabilir. Dernek ihtiyaç duyduğunda yönetim kurulu kararı ile kişi yada kurumlardan ücretli danışmanlık ve uygulama hizmetleri alabilir.

16) Dernek; amaçlarını yerine getirebilmek için; sosyal ve kültürel etkinliklerde bulunabilir, sosyal tesisler, iktisadi işletmeler, lokaller, kütüphaneler, kitaplık, yurt, pansiyon, aş ocağı, okuma odası vb. yerler kurabilir. Kermes, konferans, seminer, panel, gezi, sergi, yarışma düzenleme, vb. faaliyetlerde bulunabilir, bülten, bildiri, dergi vb. yayınlar çıkarabilir. Özel öğretim kanununa uygun olarak, okuma yazma kursları, çeşitli eğitsel ve meslek kazandırma kursları, bilgisayar kursları açabilir.

17) Dernek; yasalara uygun olarak, faaliyetlerini sürdürebilmek için özel ve tüzel kişilerden, kamu kurum ve kuruluşlarından her türlü yardım ve destek taleplerinde bulunur. İhtiyacı olan her türlü menkul ve gayrimenkulü aracılık etmemek kaydıyla alabilir, satabilir, imal ve inşa edebilir /ettirebilir. Bunlarla ilgili taksim, ifraz ve tefrik yaptırabilir, üzerlerine irtifak, intifa, sükna, gayrimenkul mülkiyeti, kat mülkiyeti ve irtifakı tesis ettirebilir.

18) Dernek; amaçlarını yerine getirebilmek için, kamu kurum ve kuruluşlarına ait mülklerinin kullanım haklarını talep edebilir.

19) Dernek; ihtiyacı olan her türlü menkul malı, demirbaşı, motorlu taşıt araçlarını vekirtasiye malzemelerini alabilir. İhtiyaç fazlası durumda olanlarını satabilir veya bağışlayabilir.

20) Dernek çalışmalarını ve sonuçlarını yazılı, sözlü, görüntülü iletişim araçlarından faydalanarak dernek üyelerine ve topluma duyurabilir. Dernek amacıyla ilgili broşürler, kataloglar, tanıtım CD'leri, kitaplar hazırlayabilir/hazırlatabilir. Gazete, dergi, mecmua gibi sürekli yayınlar, e-gazete çıkarabilir, internette site oluşturabilir. Açacağı sitede faaliyetlerini sergileyebilir, açıklayıcı ve eğitici kültürel bilgiler verebilir.

21) Amacını gerçekleştirmek için her türlü sosyal aktivite ve faaliyeti yapar ve organize eder.

22) Derneğin hiçbir siyasi faaliyeti ve amacı yoktur. Hiçbir şekilde derneğin adı kullanılarak şahsi menfaat sağlanamaz.

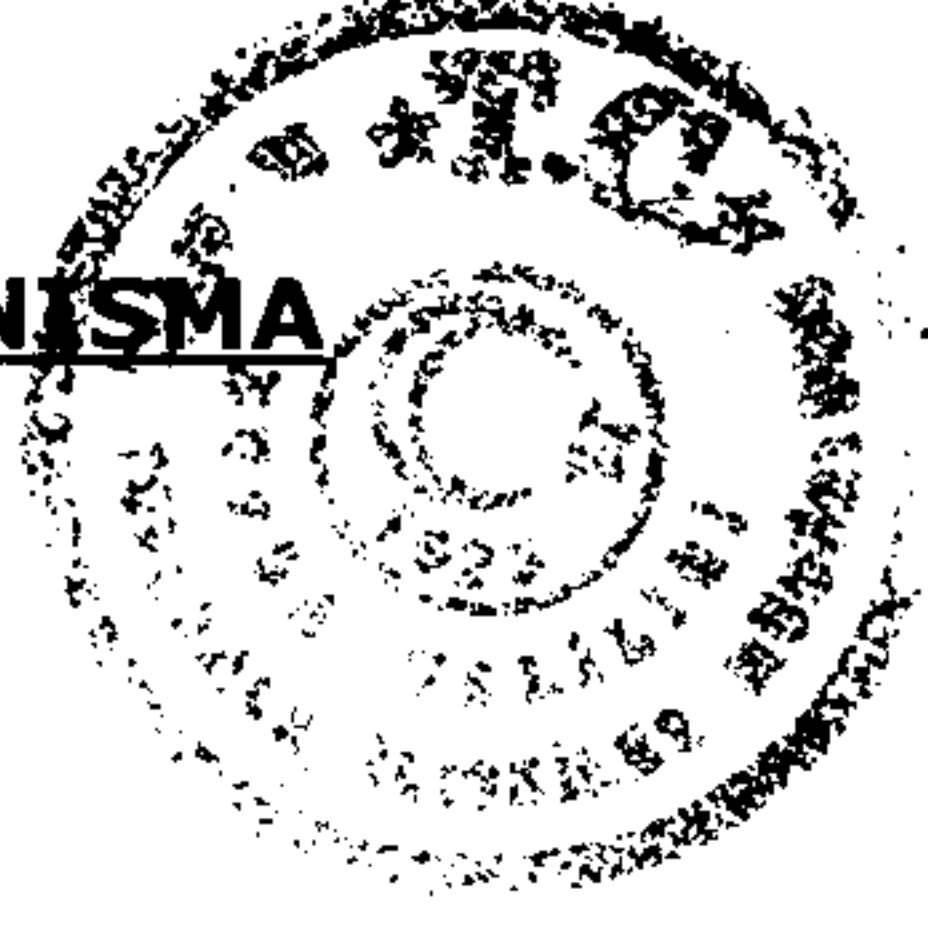
Muhsin ÜNER Ahmet ÜNER Behçet YİNCİ

Murat ÜNER Rıdvan ÜNER

Suat NARIN
Mustafa ÜNER



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Derneğin Faaliyet Alanı:

Dernek; sosyal alanlarda faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı

Madde 3:

Derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve üyelik için Dernekler Mevzuatının öngördüğü koşulları taşıyan fiil ehliyetine sahip her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Tüzel kişiliğin üye olması durumunda yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır. Bu kişinin başkanlık veya temsil görevi sona erdiğinde, tüzel kişi adına oy kullanacak kimse yeniden belirlenir.

Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir. Bu üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Onursal üyeler isterlerse aidat verebilirler.

Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Her üyenin, derneğin faaliyetlerine ve yönetimine katılma hakkı vardır. Üyeler arasında dil, ırk, renk, cinsiyet, din ve mezhep, aile, zümre ve sınıf farkı yoktur. Tüzüğe, eşitliği bozan veya bazı üyelere ayrıcalık tanıyan hükümler konulamaz.

Üyeler, dernek düzenine uymak ve derneğe sadakat göstermekle yükümlüdürler. Her üye, derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

Türk vatandaşı olmayanların derneğe üye olabilmesi için Türk vatandaşlarında aranan şartlardan başka, o yabancıların Türkiye’de ikamet etme hakkına sahip olması da gerekir.

Üyelikten Çıkma

Madde 4:

Hiç kimse, dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 5:

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller

1. Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2. Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,

Mürat ÜNER Ahmet ÜNER Behcet Yüncü
3 Murat ÜNER
Ciltan ÜNER
Zihvan ÜNER

Suat Nartın
Mustafa ÜNER



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



3. Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak
4. Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak
5. Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten geçici olarak çıkarılır. Daimi olarak üyelikten çıkarılma genel kurulun kararıyla yapılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Üyelerin Hakları

Madde 6:

Her üye;

Dernek faaliyetlerine ve yönetime katılma, Genel kurulda 1 (Bir) oy kullanma hakkı vardır. Üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Üyelerin Yükümlülükleri

Madde 7:

Üyelerin yükümlülükleri şunlardır:

Üyelerin vereceği giriş ve yıllık aidat borcu yapılacak genel kurul toplantılarında belirlenir.

Üyeler; Genel Kurul tarafından belirlenen aidatları zamanında ve eksiksiz ödemekle yükümlüdür.

Üyeler, dernek tüzüğüne uymak ve derneğe bağlılık göstermekle yükümlüdürler. Her üye derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

Karacabey kütüğüne bağlı olmayan kişi dernek başkanı olamaz

Dernek Organları

Madde 8:

Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

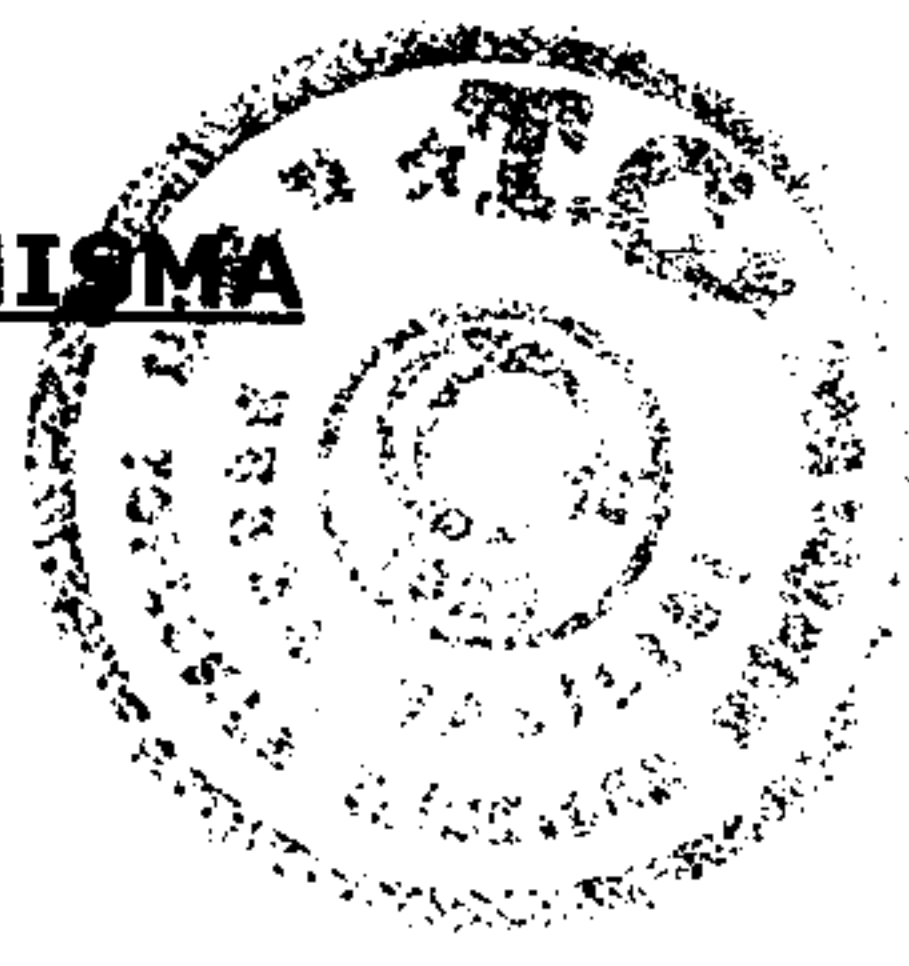
Dernek zorunlu organları dışında başka organlar da oluşturabilir. Ancak, bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez.

Maras ÜNER Ahmet ÜNER Behçet Yüncü
4 Maras ÜNER
Ottuattıy.
Ridvan ÜNER
Bdi'

Sgt. NARIN
güneyden
afk



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı Ve Toplantı Usulü

Madde 9:

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

Genel kurul;

1. Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Eylül ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
2. Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beştebirinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü 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.

Çağrı Usulü

Yönetim Kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi Derneğin internet sitesinde ilan edilerek 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 Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı

Genel kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu yerde ya da, Yönetim kurulunca belirlenen uygun bir yerde yapılır.

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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.

Toplantı Usulü

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.

5 *Mürat ÜNER* *Alihan ÜNER* *Bahçet Yüncü*
Murat ÜNER *Alihan ÜNER*
Alihan ÜNER

Saadettin
Murat ÜNER



BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA **VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile genel kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde genel kurul toplantısını izleyebilirler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum birtutanakla 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 kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

Toplantılarda yalnız gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin en az onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

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.

Mahkemece kayyım atanması veya Medeni Kanunun 75 inci maddesinin ikinci fıkrasına göre görevlendirilme yapılması halinde, bu maddede yönetim kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 10:

Genel kurulda yönetim kurulu açık ya da gizli oyla seçilebilir. Hangi tür oylama yapılacağına genel kurul karar verir. 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 alınan kararlar:

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının Kanunda yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

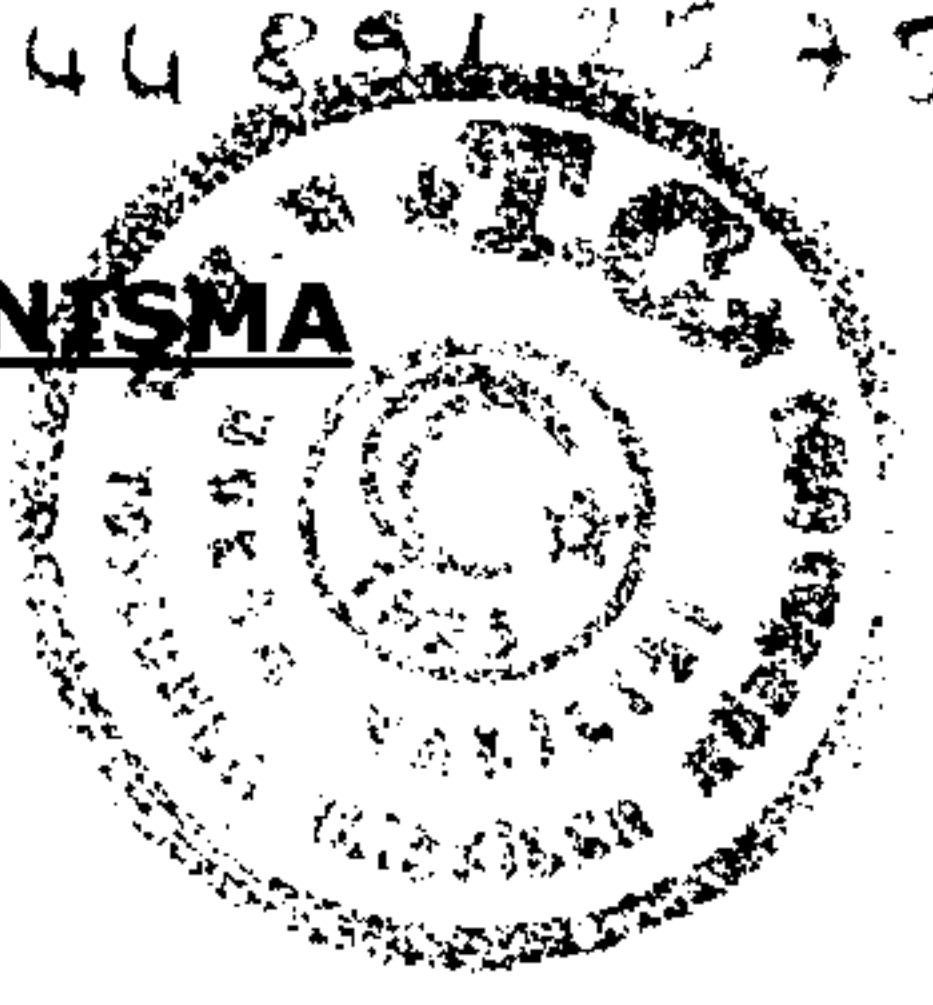
Mürin ÜNER Ahmet ÜNER Behçet Yüncü
Murat ÜNER
6
Ridvan ÜNER
Ridvan

Seyit Nartın
Murat ÜNER



BURSA KARACABEY 544 891 25 75

**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANISMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 11:

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- a. Dernek organlarının seçilmesi
- b. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi
- c. Yönetim ve denetleme kurulları raporlarının görüşülmesi ve karara bağlanması
- 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. 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
- h. Derneğin federasyona katılması ve ayrılması
- i. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması
- j. Derneğin fesih edilmesi
- k. Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerileri incelenip karara bağlanması
- l. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Yönetim Kurulunun Teşkili ve Görevleri

Madde 12:

Yönetim Kurulu 7 asıl ve 7 yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sayman ve üye'yi belirler.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Mehmet ÜNER Ahmet ÜNER Behçet Yüncü

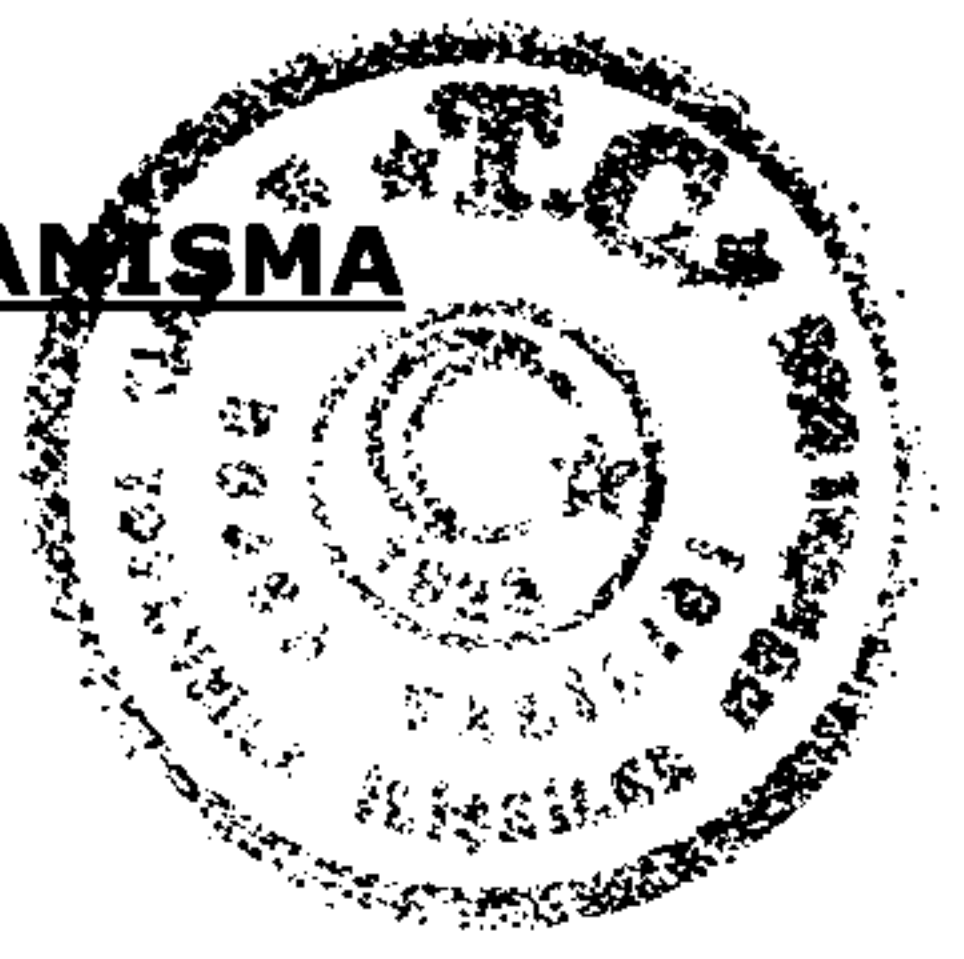
7 Murat ÜNER

Rıdvan ÜNER

Sat Marın



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Yönetim Kurulunun Görevleri

- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek
- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesapları yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak.
- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 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
- Genel kurulda alınan kararları uygulamak
- Disiplin Kurulu tavsiye niteliğindeki kararlarını değerlendirip nihai kararları almak
- Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak
- Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapma ki. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak
- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- Üye olanlardan alınacak aidatları belirlemek.

Denetim Kurulunun Teşkili ve Görevleri

Madde 13:

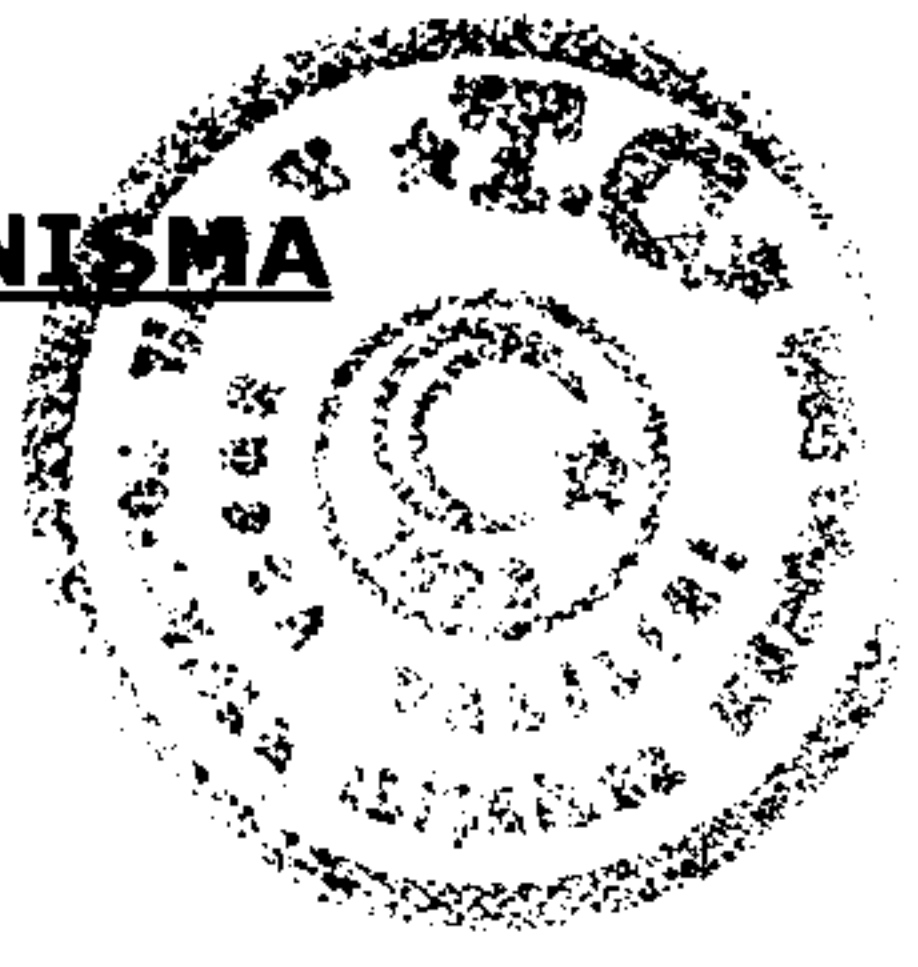
Denetleme Kurulu üç asil ve üç yedek üye olmak üzere genel kurulca seçilir. En çok oyla seçilen kurul başkanı olur. Derneğin faaliyetlerini bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler.

Denetim kurulu nasıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

M. ÜNER Ahmet ÜNER Behçet Yüncü Selim ÜNER
Murat ÜNER Ridvan ÜNER Mustafa ÜNER
O. ÜNER R. ÜNER



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 14:

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye Aidatları: Üye aidatı aylık yoktur, giriş aidatı yoktur. Derneğin ihtiyaçları dernek üyeleri tarafından karşılanacaktır.
2. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
3. Dernek tarafından yapılan yayınlar, tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerde sağlanan gelirler,
4. Derneklerin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar
6. Amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
7. Diğer gelirler.

Derneğin Harcamaları

Madde 15:

Derneğin bütün harcamaları yönetim kurulu kararı ile yapılır, ancak ivedi durumlarda başkan, yönetim kurulunca önceden belli edilecek harcamaları kendiliğinden yapabilir. Bu şekilde yapılan harcamalar ilk yönetim kurulu toplantısında karara bağlanır. Derneğin paraları milli bankalarda dernek adına açılacak hesaplarda saklanır. Bu hesaptan para çekmek veya bir yere para göndermek başkan veya başkan vekili ile yönetim kurulu üyelerinin kurulu üyelerin çift imzası ile mümkündür.

Tutulması Gerekli Olan Defterler ve Tutulma Esas ve Usulleri

Madde 16:

Defter tutma esasları;

Dernekte işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2023 yılı için 250 Bin YTL'yi 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.

9 Murat ÜNER Ahmet ÜNER Behçet ÜNER
Murat ÜNER
Ahmet ÜNER
Behçet ÜNER

Murat ÜNER
Ahmet ÜNER
Behçet ÜNER



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Tutulacak Defterler

Dernekte aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

2) Üye Kayıt Defteri: Derneğe üye olarak girenlerin kimlik bilgileri, derneğe giriş ve çıkış tarihleri bu deftere işlenir. Üyelerin ödedikleri giriş ve yıllık aidat miktarları bu deftere işlenebilir.

3) Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktısı alınmak suretiyle saklanır.

4) 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: 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) Bilânço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

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

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

Kayıt Usulü

Dernekte tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.

Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfasına numara verilerek ve onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.

Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilebilir. Diğer defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.

Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez.

Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılmaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılamaz.

10 Murat ÜNER Ahmet ÜNER Behçet Yüncü
Murat ÜNER
Oktay ÜNER
H. İ. ÜNER
S. ÜNER



BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA **VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Derneğe ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

Kayıt Zamanı

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

a) İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.

b) Kayıtların devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutulması durumunda, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kırk beş günden daha geç intikal ettirilmesine imkân vermez. Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırk beş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

Hesap Dönemi

Dernekte hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocakta başlar ve 31 Aralıkta sona erer. Ancak ilk hesap dönemi derneğin kuruluş tarihinde başlayıp aynı yıl 31 Aralıkta sona erer.

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 Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemlerinde Usul

Madde 17:

Gelir ve gider belgeleri; Dernek gelirleri 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 Gider Makbuzu düzenlenir.

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

11 *Murat ÜNER* *Almet ÜNER* *Behçet Yüncü* *Murat ÜNER*
Murat ÜNER *Alihan ÜNER* *Sakınan*
Ölçümlü *Rebi*



BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANISMA **VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



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

Alındı Belgelerinin Bastırılması ve Kontrolü;

Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

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

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

Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak kopararak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine "İTAL" ibaresi yazılı her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

Yetki Belgesi;

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğrafları ihtiva eden Yetki Belgesi (Dernekler Yönetmeliği EK-19'da belirtildiği şekilde) dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir.

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

Yetki belgelerinin süresi, yönetim kurulları görev süresi ile sınırlıdır. Yeni seçilen yönetim kurulları, yetki belgelerini birinci sıra esaslarına göre yenilemesi zorunludur. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlenen kişinin görevinden ayrılması üzerine iş ne veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağılıp 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. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeşgün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Gelirlerin Teslim Edilmesi;

Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır. Ancak, tahsilatı 2013 yılı için 1000 TL'yi geçenler, 30 otuz günlük süreyi beklemezsizin tahsil ettikleri parayı en geç iki iş günü içinde dernek saymanına teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır.

Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak yönetim kurulunca belirlenir.

M. ÜNER Ahmet ÜNER Behçet Yüncü
12 Murat ÜNER
Aliattın

Ridvan ÜNER
Rd

M. ÜNER S. ÜNER



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



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 18:

Dernek yönetim kurulu başkanı, her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) Dernek Beyannamesini, mahallin mülki idare amirliğine vermekle yükümlüdür.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 19:

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantıları sonucunda yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren(Dernekler Yönetmeliği EK- 3 te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" toplantıyı izleyen otuz gün içinde, 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.

Genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi"ni doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde,

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de (Dernekler Yönetmeliği EK-3'te belirtilen) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ekinde, tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde,

Derneğin, yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"ni doldurulmak suretiyle yerleşim yeri değişikliğini izleyen otuz gün içinde,

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

Derneğin, yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan ayni ve nakdi yardım alması durumunda yardım alınmadan önce mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Yukarıda sayılan bildirimlerin yapılmamasından yönetim kurulu başkanı sorumludur.

13 *MURAT ÜNER* *AHMET ÜNER* *Behçet Yüncü*
Murat ÜNER *Altınaltın* *Alihan ÜNER* *Behçet Yüncü*



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



Derneğin İç Denetimi

Madde 20:

Dernekte iç denetim esastır. Genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarında denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

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 tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre bir yılı geçmeyen aralıklara denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar. Denetim kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girilmesi isteğinin yerine gösterilmesi zorunludur.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 21:

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, genel kurul tarafından belirlenen üst limit aşacak ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 22:

Genel kurulda tüzük değişikliğinin görüşülebilmesi için, toplantıya katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak bu toplantıya katılan üye sayısı yönetim ve denetim kurulları üyelerinin üye tam sayısının iki katından az olamaz. Tüzük değişikliğine ilişkin karar her halükarda katılanların 2/3'nün kararı ile alınır. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi Ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 23:

Dernek Genel Kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda derneğin feshinin görüşülebilmesi için, toplantıya katılma hakkına sahip üyelerin üçte ikisinin toplantıda hazır bulunması şarttır. Çoğunluğun sağlanamaması durumunda 2.toplantıda çoğunluk aranmaz, ancak bu toplantıya katılan üye sayısı Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu üye tam sayısının iki katından az olmamak üzere ne olursa olsun derneğin feshi konusu görüşülebilir. Katılımcıların 2/3 çoğunluğu ile fesih kararı verilebilir ve üçte iki çoğunlukla karara bağlanabilir. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır. Derneğin feshi yönetim kurulu tarafından 7 gün içinde mahallin en büyük mülki amirliğine yazı ile bildirilir.

Genel Kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının devri, son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "Tasfiye Halinde Bursa Karacabey Çeşniğir Köyü Yardımlaşma Dayanışma Ve Kalkındırma Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, 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

14 Murat ÜNER
Murat ÜNER
Ahmet ÜNER
Behçet ÜNER
Ahmet ÜNER
Behçet ÜNER

Murat ÜNER
Behçet ÜNER
Ahmet ÜNER
Behçet ÜNER



**BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ**



tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında borçlu olduğu tespit edilen derneklerin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para ve malların devri genel kurulca belirlenir.

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

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.

Bu derneklerin 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.

Temsilcilik Açma

Madde 24:

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilir. Temsilcilikler genel kurulda temsil edilemezler. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişilerce Mülki İdare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Dernek, yönetim kurulu kararıyla federasyona ve çeşitli üst kuruluşlara üye olabilir.

Hüküm Eksikliği

Madde 25:

Dernek tüzüğünde hüküm bulunmayan durumlarda, 5253 sayılı dernekler kanunu, bu konuda hüküm bulunmayan durumlarda ise 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu hükümleri uygulanır.

Mürat ÜNER Ahmet ÜNER Behçet Yöncü
[Signatures]

Murat ÜNER
[Signature]

Lübnan ÜNER
[Signature]

Suat ÜNER
[Signature]



BURSA KARACABEY ÇEŞİNİĞİR KÖYÜ YARDIMLAŞMA DAYANIŞMA
VE KALKINDIRMADERNEĞİ TÜZÜĞÜ



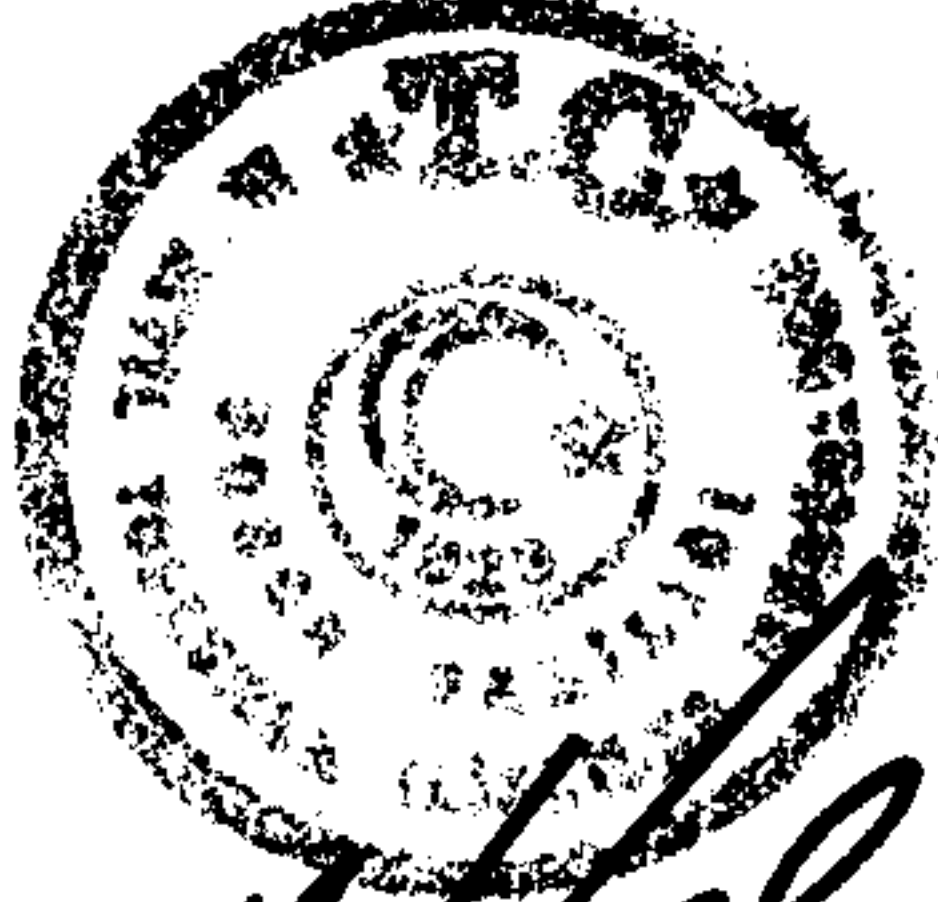
Geçici Madde 1:

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

Bu tüzük 27 (Yirmi Yedi) madde ve 1 (Bir) geçici maddeden ibarettir.

Geçici Yönetim Kurulu Üyeleri

Adı Soyadı	Görev Unvanı
Mümin ÜNER	Geçici Başkan
Murat ÜNER	Başkan Yardımcısı
Suat NARHIN	Sayman
Mustafa ÜNER	Üye
Rıdvan ÜNER	Üye
Ahmet ÜNER	Üye
Behçet YÜNCÜ	Üye



Nilüfer DAŞDEMİR SARA
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü V.

5253 Sayılı Dernekler Kanunu'na
Uygundur.

