BAYAT YEREL EYLEM GRUBU DERNEĞİ (BAYYEG) TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı, ve Merkezi

MADDE 1. Derneğin Adı "Bayat Yerel Eylem Grubu Derneği" dir. Derneğin Kısa Adı "BAYYEG" dir. Derneğin merkezi Çorum ili Bayat ilçesidir. Birden fazla ilçede kurulan Yerel Eylem Grupları bir ilçe merkez diğer ilçelerde şubeleri kurulabilir. Derneğin Logosu: Yuvarlak içerisinde ilçemiz sınırlarında bulunan Karatepe silüeti, Oğuz Kağan Destanı'na göre Oğuzların 24 boyundan biri ve Kaşgarlı Mahmud'a göre Divân-ı Lügati't-Türk'teki yirmi iki Oğuz bölüğünden dokuzuncusu; "Bayat"ları bildirir işareti ve Bayat ilçesinde bulunan puhu kuşu resmedilmiştir. Logoda kullanılan mavi renk ise bilgeliği, güveni, sadakati, kararlılığı ve bağlılığı ifade eder. Kuruluş Tarihi ve Derneğin kısa ismi yazılmıştır.

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

MADDE 2. Bayat ilçesinde faaliyet göstermek üzere kamu, özel sektör ve sivil toplum temsilcilerinin ortaklığı ile kurulan "Bayat Yerel Eylem Grubu" Derneğinin amaçları aşağıda maddeler halinde sıralanmıştır;

1- Türkiye Cumhuriyeti tarafından uygulanan Ulusal Kırsal Kalkınma Stratejisinde yer alan ve Avrupa Birliği'ne katılım sürecinde kırsal kalkınmanın sağlanması için uygulanan IPARD programlarının bir parçası olan LEADER yaklaşımına göre Bayat ilçesinde yapısına uygun gerekli faaliyetleri yürütmek.
2- Bayat ilçesinde alanında ortak yerel kimlik, kültür, ihtiyaçlar ve beklentiler üzerine kurulmuş yerel kalkınma çalışması yürütmek.
3- Yerel halkın karar alma süreçlerine katılımını sağlayarak tabandan tavana yaklaşımı yerel kalkınma stratejisi hazırlamak ve uygulamak.
4- Kalkınma stratejisini merkez alarak yerelde kamu, özel sektör, sivil toplum ortaklığını sağlamak ve geliştirmek.
5- Kırsal kalkınmanın sağlanması için yerelde ilçenin kalkınmasını sağlayacak yenilikçi uygulama, yöntem ve projeleri belirlemek, uygulamak ve geliştirmek.
6- Ekonomik, sosyal, kültürel, çevresel konuları ve ilgili sektörleri bir arada ele alacak, çok sektörlü bütüncül bir yaklaşım ortaya koymak.
7- Ulusal düzeyde ve Avrupa Birliğinde iyi uygulama örnekleri ve aynı temellerde birleştiği kurum ve uygulamalar ile bir ağ oluşturmak ve deneyimleri paylaşmak.
8- IPARD programı konusunda yöre halkını bilgilendirmek ve bilinçlendirmek, faydalanmak isteyenlere yol göstermek, gerektiğinde tavsiye mektubu düzenlemek.
9- Bölgede kalkınma için gerekli analizleri katılımcılar ile birlikte yaparak, kalkınma için öncelikli temaları içerecek şekilde vizyon belirlemek.
10- Bölgenin mevcut kırsal, çevre, su, toprak, mera ve biyolojik gibi doğal kaynaklarını korumak ve bu kaynakların sürdürülebilir kullanımı için sosyal, ekonomik, idari ve bürokratik çaba göstermek.
11- Kırsal alanda yaşam ve çalışma koşullarının iyileştirilmesini sağlamak.
12- Bölgenin kırsal yerleşimindeki 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.

13- Kırsal alanlarda dengeli bir kalkınmanın sağlanabilmesi için ülke, bölge ve yöre gerçeklerinin dikkate alan program ve projeler geliştirmek.
14- Yerel kalkınma stratejilerinin hazırlanması ve uygulanması için ilgili kuruluşların ve yerel halkın bilincini artırmak.
15- Yerel kalkınma stratejilerini hazırlamak ve uygulamak.
16- Yerel kalkınma stratejisi kapsamında verilen desteklerden yararlanmak isteyen faydanıcıların tekliflerini değerlendirmek ve yönlendirmek.
17- Bölgede, yeni iş imkânlarının yaratılması, ekonomik faaliyetlerin çeşitlendirilmesi ve kırsal alanlarda yaşam ve çalışma koşullarının iyileştirilmesi konusunda çalışmalar yapmak.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları Ve Biçimleri

18- Bayat ilçesinde yerel kalkınmanın sağlanması için, yerel kalkınma strateji belgesinin hazırlanması, uygulanmasında ve derneğin kurumsal yapısında LEADER tedbirinin şartlarının sağlanması için kamu kurumlarınca tanımlanan mevzuat ve rehberlere uygun, gerekli çalışma ve düzenlemeleri yerine getirmek. (analiz,anket alan çalışmalarını yürütmek)
19- Yerel halkın ve yerelde sivil toplum, kamu ve özel sektör kurum ve kuruluşları temsilcilerinin uygun yollarla katılımını sağlayan bir katılımcı stratejik planlama süreciyle yerel kalkınma stratejisi ismiyle kırsal kalkınma için bir stratejik plan ve bu plana uygun yıllık uygulama planları hazırlamak.
20- Yerel kalkınma stratejisi belgesinin karar alma süreçlerine paydaşların katılımını sağlamak ve belgenin oluşturulması amacıyla yüz yüze görüşme yapmak, anket uygulamak ve toplantılar gerçekleştirmek.
21- Yerel kalkınma stratejisinde Bayat Yerel Eylem Grubu kırsal kalkınma için; paydaşları, alanın kültürel, ekonomik, sosyal değerlerini, avantaj ve dezavantajları içeren analiz ve değerlendirmeleri yapmak, katılımcıların katkılarıyla bu analiz ve değerlendirmeler ışığında, belirli süre öncelikli temalar doğrultusunda uygulanacak proje ve faaliyetleri belirlemek.
22- Kalkınma stratejisine göre ortaya çıkan vizyon, öncelikli temalar, hedef proje ve faaliyetler doğrultusunda gerekli uygulamaları yapmak.
23- YKS belgesindeki öncelikler doğrultusunda faaliyet gösterecek gerçek ve tüzel kişilere hibe, destek vererek fon sağlamak.
24- IPARD programı kapsamında tanımlı uygun çağrılarda başvuru yapmak isteyen ve şartları yerine getiren gerçek ve tüzel kişiler için yerel kalkınma stratejisi doğrultusunda referans mektubu vermek.
25- Yerel kalkınma stratejisinin etkin bir şekilde uygulanmasını, derneğin amaçları doğrultusunda tanıtılmasını sağlamak için gerekli tanıtım, bilgilendirme, farkındalık yaratma ve harekete geçirme faaliyetlerini uygulamak.
26- Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak.
27- Kurs, seminer, konferans, çalıştay ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek, bölgede kapasite geliştirmek.
28- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak.

29- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek.
30- Yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.
31- Yöre halkının yararlanmaları ve bireysel ve mesleki gelişimlerini sağlamak için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.
32- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek.
33- Uluslararası faaliyette bulunmak, bu maksatla yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak.
34- 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.
35- Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak.
36- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtformlar oluşturmak.
37- Kamu kurum ve kuruluşlarını ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütebilir. Bu projelerde kamu kurum ve kuruluşlarından, proje maliyetlerinin %100 oranına kadar ayni ve nakdi yardım alabilir.
38- Amaçları ve ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda; dernekler, birlikler, odalar, vakıflar ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek üzere, yetkili organların kararı ile platformlar oluşturulabilir.
39- Dernek amaçları doğrultusunda iktisadi teşekkül kurmak, işletmek.
40- Dernek ve/ya iktisadi işletmesi amaçlarını gerçekleştirmek için yetkili organların kararıyla sahip olduğu menkul ve gayrimenkulleri teminat göstererek banka kredisi kullanabilir, teminat mektubu veya referans mektubu alabilir.
41- Dernek ve/ya iktisadi işletmesi amaçlarını gerçekleştirmek için yetkili organların kararıyla iş ortaklığı veya şirket kurabilir, kurulu şirketlere ortak olabilir, şirket hisselerini devrabilir, devredebilir veya şirketleri tasfiye edebilir.
42- Toplumsal Dayanışmayı Güçlendirmek: Bayat ilçesi halkı arasında birlik, beraberlik ve dayanışmayı sağlamak; sosyal, kültürel ve ekonomik kalkınmaya katkıda bulunmak.
43- Eğitim ve Kültürel Faaliyetler Düzenlemek: Bölgede yaşayan bireylerin eğitim seviyesini yükseltmek amacıyla kurslar, seminerler, konferanslar ve etkinlikler düzenlemek; kültürel değerleri yaşatmak ve tanıtma.
44- Gençlere Yönelik Faaliyetler: Gençlerin sosyal, kültürel ve sportif faaliyetlere katılımını teşvik etmek; onların zararlı alışkanlıklardan uzak durmalarını sağlayacak projeler geliştirmek.
45- Çevre ve Doğa Koruma: İlçenin doğal güzelliklerini korumak ve çevre bilincini artırmak için farkındalık çalışmaları ve çevre temizliği etkinlikleri gerçekleştirmek.
46- Ekonomik Kalkınmaya Katkı Sağlamak: İlçedeki esnaf ve çiftçilere yönelik projelerle üretimi teşvik etmek; meslek edindirme kursları düzenleyerek istihdam olanaklarını artırmak.
47- Yardım ve Destek Faaliyetleri: İhtiyaç sahibi ailelere, öğrencilere ve engelli bireylere maddi ve manevi destek sağlamak; bu yönde bağış kampanyaları düzenlemek.

48- Kültürel ve Tarihi Değerleri Koruma: Bayat ilçesinin kültürel mirasını ve tarihi eserlerini koruma altına almak; bu değerlerin tanıtımını yaparak turizme katkıda bulunmak.
49- Spor ve Sağlık Faaliyetlerini Desteklemek: İlçe halkının spor yapmasını teşvik etmek, sağlık taramaları düzenlemek ve sağlıklı yaşam bilincini yaygınlaştırmak.
50- Kadınların ve Çocukların Desteklenmesi: Kadınların sosyal ve ekonomik hayata katılımını artırmak; çocukların gelişimini destekleyecek eğitim ve kültürel faaliyetler düzenlemek.
51- Yaban ve Sokak Hayvanlarını Koruma ve Destekleme: Yaban ve Sokak hayvanlarının yaşam koşullarını iyileştirmek amacıyla beslenme, barınma ve sağlık hizmetleri sağlamak, Hayvan hakları konusunda farkındalık oluşturmak amacıyla seminerler, eğitim programları ve etkinlikler düzenlemek.
52- Ulusal ve Uluslararası İş Birlikleri: Derneğin amaçları doğrultusunda diğer dernekler, vakıflar ve resmi kurumlarla iş birliği yapmak; uluslararası projelere katılmak.
53- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek.
54- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek.
55- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek.
56- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak.
57- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak.
58- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak.
59- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak.
60- Dernek nüfus kriteri ve genel özellikleri ile kırsal kalkınma alanı olmaya uygun olan Bayat ilçesinde sosyal, kültürel, ekonomik kalkınma, çevre koruma ve yenilenebilir enerji kullanımı ile sürdürülebilirliği içeren kırsal kalkınma için faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

MADDE 3. Derneğin iki türlü asil üyeliği vardır.

a) Asıl Üyelik

Derneğe asıl üyelik 4 farklı paydaş grup sınıfında yapılır.

a. Kamu Temsilcileri: BAYYEG (kısa ad) kırsal alanında yer alan kamu kurumları tüzel kişiliklerini temsilen katılacaklar. Kaymakamlık ve teşkilat birimleri, belediye, muhtarlıklar, Köylere Hizmet Götürme Birliği, Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Vakfı, kamu kuruluşu niteliğinde görevli meslek odaları bu sınıf paydaşlardır.
b. Sivil Toplum Temsilcileri: Dernek ve vakıflar kendi bünyelerinden BAYYEG'de temsilci görevlendirirler.

c. Özel Sektör Temsilcileri: İlçemiz merkez ve köylerinde kurulu bulunan üretici birlikleri, kooperatifler, ticari faaliyette bulunan tüzel kişiler ile Yerel Eylem Grubu alanında yaşayan çiftçiler ve gerçek kişiler üye olurlar.
d. Öncü ve Örnek Faaliyetlerde Bulunan Girişimci Gerçek Kişiler: Yerel kalkınmanın sağlanması için toplum yararına Gönüllü olarak hizmet edecek gerçek kişiler derneğe üye olurlar.
e. Yukarıda sayılı gruplar aynı zamanda aşağıda sıralı şartları yerine getirmelidir.
f. Yurttaşlık haklarına ve fiili ehliyete sahip olmak ve 18 yaşını doldurmak.
g. Dernek tarafından hazırlanacak, derneğin amaçlarını benimsediğini ve derneğin çalışmalarına gücü ve becerisi doğrultusunda gönüllü katılmayı bildirir yazılı beyan formunu doldurmak.
h. Genel kurul tarafından belirlenen üyelik aidatı ve üyelik giriş ödentisi ödemeyi kabul etmek.
i. Bu şartlar sağlandığında; Yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu en çok otuz (30) gün içerisinde karara bağlanır. Karar başvuru sahibine yazılı olarak bildirilir. Üyeliğe kabul edilen kişi üye kayıt defterine kayıt olunur.
j. Üye olunan tüzel kişiliğin doğal temsilcisi ya da tüzel kişilikçe belirlenen temsilcisi genel kurulda ve diğer görevlerinde 1 oy hakkına sahiptir. İlgili kişinin temsil görevi bittiğinde tüzel kişilik tarafından yeni temsilci görevin sonlanmasının ardından en çok (30) gün içerisinde atanacaktır.
k. Genel kuruldan 1 ay öncesinde üye kaydı yapılamaz.

b) ONURSAL ÜYELİK

i) Derneğin faaliyetlerine maddi ve manevi önemli katkıları yönetim kurulu ve ya genel kurulca değerlendirilen kişiler derneğe Onursal Üye olarak kaydedilirler. Onursal Üyeler yönetim kuruluna katılıp görüş bildirir, yönetim kurulunca her bir görev için verilecek dernek adına temsil görevlerini yerine getirebilir ancak oy hakkına sahip olmazlar. Onursal üyeler aidat ve giriş ödentisinden muaf olurlar.

Üyelikten Çıkma

MADDE 4. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, E-Devlet İstifa ile dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. E Devlet üzerinden elektronik istifa ile Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

MADDE 5. Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
4- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
6- Her takvim yılı için Şubat ayının son iş gününe kadar aidatını ödemeyen üyelerin üyelikleri sonlandırılır ve geçmiş aidatları alınmaz.
7- Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır

8- Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

Dernek Organları

MADDE 6. Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1- Genel kurul,
2- Yönetim kurulu,
3- Denetim kurulu,
4- Teknik Ekip.

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

MADDE 7. Genel Kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Genel Kurul,

1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
2- Yönetim veya Denetim Kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplantıya çağrılır.
3- Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.
4- Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Şubat ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az on beş (15) 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

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 hazirun 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 yazman/lar 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 8. Genel Kurul'da, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır.

Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

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 9. Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

1- Dernek organlarının seçilmesi,
2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
3- Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşülmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası,

4- Yönetim Kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
5- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
6- Yönetim Kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
7- 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,
8- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
9- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
10- Derneğin vakıf kurması,
11- Derneğin fesih edilmesi,
12- Yönetim Kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
13- Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
14- Genel Kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
15- 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 10. 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, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

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

Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedek listede birebir karşılığında yazılı üye göreve çağrılır.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim Kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,
2- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
4- Genel Kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
5- Gerekli görülen yerlerde şube/temsilcilik açılmasını sağlamak,
6- Genel Kurulda alınan kararları uygulamak,

7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında Genel Kurul'a 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,
12- Yerel kalkınma stratejilerinin uygulanması ve LEADER yaklaşımı doğrultusunda bağlı bulunduğu sözleşmelerin kendisine yüklediği görev ve sorumlulukları yerine getirmek.
13- Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.
14- Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev Ve Yetkileri

MADDE 11. Denetim kurulu, 3 asıl 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 çağrılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev Ve Yetkileri

Denetim Kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar.

Denetim Kurulu; gerektiğinde Genel Kurul'u toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Teknik Ekibin Teşkili Görev Ve Yetkileri

Teknik ekip yerel kalkınma stratejisinin hazırlanması ve uygulanmasının bağlayıcı sözleşmelere uygun şekilde sürdürülmesi için, yine sözleşme gereklerinde tanımlanan nitelik, görev tanımı ve sayılarda istihdam edilir.

Teknik Ekibin Görev ve Yetkileri

Yerel kalkınma stratejinin hazırlanması ve uygulanmasında gerekli teknik çalışmaları yürütmek, çıktıların gerekli niteliklerde olmasını sağlamak

Yerel Kalkınma Stratejisinin gerektirdiği iletişim, yerel halk ve kurumların harekete geçirilmesi, tanıtım ve idari iş ve işlemlerini yerine getirilmesini sağlamak

Yerel kalkınma stratejisi yıllık uygulama planı hazırlamak ve Yönetim Kurulu onayına sunmak,

Yerel kalkınma stratejisi doğrultusunda yürütülen faaliyetlerin denetlenebilmesi için Yönetim Kuruluna yıllık faaliyet raporu hazırlamak

Yerel Kalkınma Stratejisi'nin tanıtımını yapmak

Potansiyel başvuru sahiplerine proje hazırlama konusunda bilgi ve eğitim vermek,

Tanıtım ve bilgilendirme dokümanlarının hazırlanmasını sağlamak

Yönetim Kurulunca uygun bulunan projeler için tavsiye mektubu düzenlemek

Yerel Kalkınma Stratejisi yıllık uygulama planında yer alan projelerin uygulanmasına destek olmak, izlemek ve değerlendirmek.

Derneğin Gelir Kaynakları

MADDE 12. Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 10 TL, aylık olarak 10,00 TL aidat alınır. Yıllık ödemede 100,00 TL'dir. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
2- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
3- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
4- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
6- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
7- 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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz. Borçlanma miktarı genel kurulca belirlenir.
8- Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas Ve Usulleri Ve Tutulacak Defterler

MADDE 13. Defter Tutma Esasları

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

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

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

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

(a) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
   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.
   5- 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.
   6- Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

(b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:
   1- (a) bendinin 1, 2, 3, 5 ve 6 ıncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
   2- Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

MADDE 14. 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 buluna) "Gider Makbuzu "veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

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.

Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

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 yer alan)"Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan 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 görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi 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 15. Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 16. Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki 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 fıkrada belirtilen süre içinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimini 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" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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 kırkbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

Temsilcilik Açma

MADDE 17. Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

Derneğin İç Denetimi

MADDE 18. Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

MADDE 19. 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.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

MADDE 20. 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 21. 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 Bayat 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 işlemeleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

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

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

Hüküm Eksikliği

MADDE 22. Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Bu tüzük 22 (Yirmiiki) maddeden ibarettir.

Son Yönetim Kurulu Üyeleri

Adı Soyadı	Görevi	İmza
Ayhan ŞAHİN	Yönetim Kurulu Başkanı	
Veyis ÇAKIR	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı	
Mustafa YILDIRIM	Sekreter	
Serdar ŞAHİN	Sayman	
Hasan KARAGÜLLÜ	Yönetim Kurulu Asıl Üye	
Kübra Hatice DEMİR	Yönetim Kurulu Asıl Üye	
Bengisu TOSYALI	Yönetim Kurulu Asıl Üye	