



T.C.
ANKARA VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-74071012-477.01.02.02-277403
Konu : Tüzük Değişikliği (06-124-115)

13.11.2023

KEPENK GENÇLİK DERNEĞİ BAŞKANLIĞINA

İlimizde faaliyette bulunan 06-124-115 Kütük Numaralı Derneğinizin 16/08/2023 tarihinde yapmış olduğu olağanüstü genel kurul toplantısında, tüzüğünüzün değiştirilen maddelerinin Valiliğimiz tarafından incelenmesinde, 5253 sayılı Dernekler Kanunu ve/veya 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkarılmış Dernekler Yönetmeliği hükümlerine aykırı bir hususa rastlanmamıştır.

Bilgilerini rica ederim.

Tüzüğü elden teslim aldım

Ahmed Cihad Çelikkus

30.11.2023

0532 622 5737

Altındağ

(Signature)

Ek: 1 Adet Tüzük

İlhan TURGUT
Vali a.
Vali Yardımcısı

13.11.2023 Şef

: Kamer ELİBOL

13.11.2023

İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

: Hayrettin İPEKOĞLU

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.

Doğrulama Kodu: x1RNq+-dZZGEi-j5mX8h-DEhKEk-aMN98aLO Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Varlık Mah. Tanzimat Cad. No:67 E Blok 1.Kat Yenimahalle
Telefon No: (312)311 03 40 Faks No: (312)311 87 59
e-Posta: sti@ankara.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.ankara.gov.tr/>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Kamer ELİBOL
Şef
Telefon No:



Madde 1:**Derneğin Adı ve Merkezi**

- 1.1-** Derneğin Adı: '**Kepenk Gençlik Derneği**'dir.
1.2- Derneğin kısa adı: 'Kepenk Derneği'dir.
1.3- Derneğin merkezi **Ankara**'dır.
1.4- Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube ve temsilcilik açabilir.

Madde 2:**Derneğin Amacı**

2.1- Öncelikle Türkiye'de yaşayan gençlerin, yurtdışındaki yurttaş, soydaş, müslüman gençlerin ve tüm dünya gençliğinin bedensel, mental ve ruhsal gelişimlerini desteklemek ve korumak, iyi eğitim almaları, meslek edinmeleri ve istihdamları, inançlı, kültürlü, sportif, sağlıklı, ahlaklı, donanımlı bireyler olmaları, sanatsal ve yönetsel eylemlere katılmaları, çocuklara, yaşlılara, hayvanlara ve doğaya karşı sevgi duymaları ve sahip çıkmaları, için; proje, yarışma, toplantı, atölye çalışmaları, kurslar, kitap, dergi, web sitesi, mobil uygulama, festival, gezi, kamp, konser, panel, sempozyum ve benzeri etkinlikler düzenlemek. Derneğin ve faaliyetlerin sürdürülebilmesi için gerekli tüm çalışmaları yapmak.

Derneğimiz; yaşlılarla gençleri buluşturmak, gençlerin yaşlılara saygı duyması ve bilgeliklerinden faydalanması, nesiller arası bilgi ve deneyim paylaşımını sağlamak, çocukları gençlerle buluşturup gençlerin çocuklara sahip çıkması, çocukların gençleri örnek alması, orta ve ileri yaşlıların gençlerin dinamizminden ve yenilikçi fikirlerinden istifade etmesi için çeşitli faaliyet ve projeler düzenlemek. Derneğimiz yurt içi ve yurt dışından alınacak destekler veya kendi bütçesi ile amaçlarımıza yönelik proje ve faaliyetlere başvurmak, yürütmek, ortak olmak ve desteklemek. Bu maksatla; bağımlılık, ticaret, dijitalleşme, teknoloji, çevrecilik, üretim, sanatsal, kültürel, dini, milli her türlü faaliyeti yaparak sağlıklı, müreffeh, gelişmiş bir ülke olmak. Üyeler ve gençler arasında sevgi, saygı, birlik ve beraberlik sosyal ve kültürel dayanışmayı sağlamak ve devam ettirmek. Türkiye'de ve yurt dışında yaşayan Türk gençliğini geliştirip tanıtmak, birbirleriyle tanıştırmak, aralarında her türlü yardımlaşmayı sağlamak için proje ve faaliyetler vesilesi ile her yönden gelişmiş, dinamik, sağlıklı bir gençlik olması amacı ile kurulmuştur.

Faaliyet Konuları ve Biçimleri

- 2.2- Ahilik:** Gençlere, girişimcilere, genç esnaf ve sanatkârlara, esnaf ve sanatkârların çalışanları, çocuk ve torunlarına; Ahilik ve Bacıyan-ı Rum değerlerimizi öğretmek, bu değerlerimiz hakkında kitap, tiyatro, film yapmak ve benzeri yaygınlaştırma faaliyetleri yapmak,
- 2.3- Eğitim:** gençlerin gelişimi, çocukların gençlik çağına hazırlanması, ileri yaşlardaki bireylerin gençlerle anlaşması, kamu ve özel kurumların gençlerle iletişimi için; sanal veya yüz yüze, sempozyum, panel, seminer, çalıştay, konferans, atölye, kurs, staj gibi eğitime yönelik her türlü çalışmaları yapmak, yaptırmak, katılmak ve desteklemek,
- 2.4- Mesleki Eğitim:** Gençlerin mesleki eğitimler alması, kendilerini geliştirmesi, boş zamanlarını değerlendirilmesi, bilgilerini paylaşabilmesi için; matematik, Türkçe, yabancı dil, tarih, fizik, sanat, el sanatları, sanayi, tamir, üretim, bilişim, kişisel gelişim, geleneksel ve modern oyunlar, sağlıklı beslenme, ticaret, e-ticaret, hukuk, aile gibi ihtiyaç duyulan her konuda eğitimler vermek, verdirmek, katılımcı göndermek,
- 2.5- Mesleki Eğitim Öğrencileri:** Meslek lisesi, meslek yüksekokulu, mesleki eğitim merkezilerindeki öğrenciler, esnafın, sanayicinin yanında çıraklık, kalfalık yapan gençlerin aldıkları



eğitim kalitesinin artırılması, çalışma ortamlarını iyileştirilmesi, haklarının savunulması gibi tüm sorunlarına çözümler üretmek, projeler yapmak,

2.6- Üniversiteler ve Üniversite öğrencileri; Üniversite ve öğrencileriyle, kariyer planlaması, eğitim, beraber araştırma ve geliştirme faaliyetleri, staj, üniversiteler ile beraber projeler yapmak, öğrencilerin eğitimlerine destek olmak gibi her türlü faaliyeti yapar,

2.7- Girişimcilik; Özellikle gençlerin, hanımefendilerin ve diğer dezavantajlı grupların ticarete başlayabilmesi için gerekli çalışmaları yapar, dijital dönüşüm, e-ticaret, sosyal medya konularında faaliyetler yapar, yeni ticarete başlamış kişi ve firmalara satış, pazarlama, geliştirme (ar-ge), sermaye, muhasebe gibi tüm konularda yardımcı etkinlikler düzenler,

2.8- Esnaf ve Sanatkârlar; Esnaf ve sanatkârların e-ticaret, el sanatları, dijitalleşme, doğayı koruma, kredi, sermaye, sanal uygulamalar, iş yeri güvenliği, işçi sağlığı, afet bilinci, muhasebe, tanıtım, pazarlama gibi ihtiyacı olan veya ileride ihtiyaç duyabileceği tüm konularda çalışmalar yapar,

2.9- Sağlık; Gençlerimiz öncelikli olmak üzere tüm vatandaşlarımızın sağlıklarını koruma, sağlık konusunda eğitim, bilinçlendirme, süregelen hastalıklarda yaşam kalitesini yükseltme, doğal ve tamamlayıcı tedaviler, sağlıklı beslenme, diyet, sağlıklı ortamlar oluşturma gibi sağlığa yönelik her konuda çalışmalar yapar,

2.10- Kültür ve Sanat; Gençleri, Türkiye'yi, kültürümüzü tanıtan, eğitici, sanatsal, kurgusal röportajlar, yazılar, kitaplar, filmler, fotoğraflar, dijital platformlar, yarışmalar, kutlamalar, festivaller gibi faaliyetler yapar,

2.11- Tesis; Üyelerin ve gençlerin yararlanmaları, dernek amaçlarını gerçekleştirmek için; her türlü gayrimenkul, sosyal ve kültürel tesisleri, konferans salonları, kamplar, derslikler satın almak, kiralamak, devralmak ve tefriş etmek,

2.12- Burs; eğitim gören, maddi durumu düşük, şahit, gazi, dul yetim, afet zede veya yakını olan gençlere ve ailelerine; burs, kredi, ayni yardım ve derneğin imkânları ölçüsünde her türlü desteği vermek,

2.13- Üyeler Arası Dayanışma; Doğal felaketler, ölüm, hastalık ve benzeri durumlar, geleneksel törenler (düğün, nişan, bayram, festival vb) sırasında ortaya çıkan zorluklar karşısında geleneklere uygun olarak üyeler arasında her türlü kültürel, sosyal dayanışmayı sağlamak,

2.14- Yardım Yapmak; Ülkemizdeki insanımıza ve gençlerimize yönelik kamu ve özel kurumların okul, kütüphane, cami, üniversite, hastane, enerji üretimi ve dağıtım tesisleri, kapalı salonlar, tarihi çarşı, köprü, yardım kuruluşları, yardım kampanyaları, üyelerimize, şubelerimize ve benzeri yerlere ayni ve/veya nakdi yardımlarda bulunmak,

2.15- Teçhizat ve Personel; Amacın gerçekleştirilmesi, sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak ve proje ile derneğin devamlılığı amacıyla her türlü teknik araç ve gereç, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini, ihtiyaca göre personelleri temin etmek, ofisin her türlü gıda, temizlik ve sarf malzemelerini almak, ofisi temizletmek, tadilat yaptırmak,

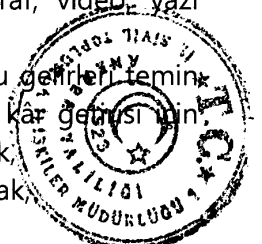
2.16- Gelirler ve Yardım Almak; Yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek, sponsor ve proje destekleri almak, reklam almak, kermes düzenlemek, derneğe ait fotoğraf, video, yazı materyallerini ve eşyaları kiraya vermek, telif bedeli almak, satmak, devretmek.

2.17- İşletme Kurmak; Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek, kira veya kar getirisinin işletmeler, firmalar, platformlar açma, ortak olmak, devralmak, satın almak, kiralamak,

2.18- Vakıf; Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak,

[Handwritten signatures]

[Handwritten signature]



Sayfa 2 / 14



2.19- Uluslararası Faaliyetler: Uluslararası faaliyetlerde bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak, kamu, özel kurumlar, firmalar ile projeler, ortak çalışmalar yapmak, yardımlaşmak, bilgi alışverişinde bulunmak,

2.20- Kurum ve kişilerle ortak çalışmalar: Dernek amaçlarını gerçekleştirmek, gençlere ve ülkemize faydalı olmak için; kamu kurumları, firmalar, sivil toplum kurumlar, örnek sanatçı ve sporcu gibi popüler ve ilgi çekici kişiler, uzmanlar, akademisyenler, Esnaf ve Sanatkarlar Derneği ile beraber çalışmalar yapmak,

2.21- Sandık: Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle erişimi için kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

2.22- Federasyon: Aynı amaçla faaliyet gösteren dernekler ile bir araya gelerek çatısı altında birleşmek,

2.23- Platform: Derneğin amacı ile ilgisi bulunan alanlarda diğer sivil toplum kuruluşlarıyla ortak platformlar oluşturmak,

2.24- Araç: Dernek amaçlarını gerçekleştirebilmek için araç kiralar, satın alır.

2.25- Organizasyonlar: Dernek amacını gerçekleştirmek, yaygınlaştırmak ve sürdürmek için; **Yarışma, şenlik, kamp, doğa faaliyetleri, etno oyunlar, dijital oyunlar düzenleyip ödüller verir, ikramlı programlar, anma programları, imza, söyleşi, gezi, piknik, ziyaret, sergi, basın toplantısı, fuar, festival, tv ve dijital video içerik programları, üyeler ve ailelerine yönelik etkinlikler ve projeler** düzenler,

2.26- Dezavantajlı Gruplar: Kendisi veya yakını; **Engelli, kronik hasta, eski hükümlü, taşrada yaşayan, şiddet, taciz veya afet mağduru, maddi durumu düşük, şehit, gazi, dul, yetim** olan gençlere ve ailelerine yönelik proje ve faaliyetler yapmak,

2.27- Tanıtma Faaliyet ve Eserleri: Dernek çalışmalarını, Türkiye ve İslam kültürünü, başarılarını, örnek kişileri tanımak ve yaymak gayesi, kişilerin eğitimi, gelişmesi, sorunları ve çözüm önerileri, güncel konular, faaliyet ve amaçlarımız doğrultusunda; **Araştırma, anket, tercüme, dergi, kitap, broşür, afiş, film, kısa film, tanıtım videosu, fotoğraf çekimi, multivizyon, müzik eseri, internet sitesi, derleme, mobil uygulama, hediyeelik eşya** hazırlar veya hazırlatır,

2.28- Gerekli Dokümanların Temini: Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, satın almak, kiralamak, telifini almak,

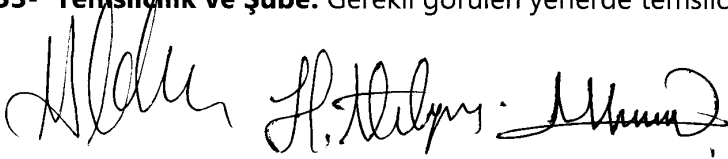
2.29- Spor Kurumları ve Faaliyetleri: Ülkemizde ve ülke dışında spor faaliyeti yapan kamu ve özel kurumlar, federasyon ve kulüplerle birlik ve dayanışmayı temin etmek, beraber faaliyet ve projeler yapmak.

2.30- Spora Teşvik: Gençleri ve diğer tüm yaş grubundakileri spor kurumları ve sporcular ile bir araya getirmek, spor, etno spor ve etno oyunları sevdirmek, tanıtmak, faydalarını anlatmak ve teşvik etmek.

2.31- Bağımlılık Faaliyetleri: İnsanların, bağımlıların ve risk gruplarının; sigara, alkol, uyuşturucu madde, kumar, sosyal medya, alışveriş ve benzeri bağımlılıklara başlamasını önleyici ve bilgilendirici çalışmalar ile bağımlıların kurtarılması ve topluma kazandırılması yönünde her türlü çalışmayı yapmak,

2.32- Hediye ve Ziyaretler: Derneğin gayesi, ülkemizin faydası ve gençlik, **Ahlik, İslam** istikametinde başarılı çalışmalar yapan şahıs ve kurumlara teşvik amaçlı belge, hediye, plaket ve ödüller vermek, ziyaretler gerçekleştirmek.

2.33- Temsilcilik ve Şube: Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler veya şubeler açmak







2.34- Tüm bu 32 alt maddedeki faaliyetleri **yapmak, yaptırmak, ortaklaşa yapmak, desteklemek ve katılmak**, bu faaliyetleri yapmak için ve faaliyetlerden elde edilen materyal, bilgi ve çıktıları yaygınlaştırmak, kullanmak, gelir elde etmek için; **Yaygınlaştırıcı, sürdürülebilir hale getirici çalışmalar, arşivleme, görselleştirme, bastırma, paylaşma, satma, satın alma, kiralama, kiraya verme, telif alma, telifini satma, hibe alma veya hibe etme gibi tüm işleri** yapar.

Madde 3:

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, **yabancı gerçek kişilerin** üye olabilmesi için Türkiye’de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz. Dernek başkanlığına yazılı veya dijital (e-devlet, dernek internet sitesi vb.) olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. **Derneğin asıl üyeleri**, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile **onursal üye** olarak kabul edilebilir. Derneğin şube sayısı beşten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

Madde 4:

Üyelikten Çıkma

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Madde 5:

Üyelikten Çıkarılma

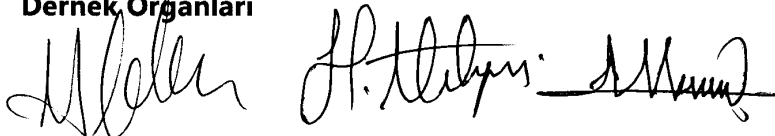
Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- 5.1-** Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 5.2-** Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 5.3-** Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- 5.4-** Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5.5-** Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılabilir. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez. Aidat borçlarını ödemekle yükümlüdür.

Madde 6:

Dernek Organları





Sayfa 4 / 14



Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir;

Genel kurul,

Yönetim Kurulu - 5 asıl ve 5 yedek üye,

Denetim Kurulu – 3 asıl ve 3 yedek üye.

Madde 7:

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

7.1- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı 5'e (beş) kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

Genel Kurul

7.2- Olağan genel kurul; 3 yılda bir, **Mayıs** ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

7.3- Olağanüstü genel kurul; Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Çağrı Usulü

7.4- Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş 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, fiziki yayın ve reklam 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

7.5- 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 atarak 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 hazırun 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.

Madde 8:

Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

8.1- Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtlar 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. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

8.2- 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.

Madde 9:

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır;

- 9.1-** Dernek organlarının seçilmesi,
- 9.2-** Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 9.3-** Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- 9.4-** Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 9.5-** Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 9.6-** Üyelğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 9.7-** Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,



- 9.8-** Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 9.9-** 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,
- 9.10-** Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 9.11-** Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 9.12-** Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 9.13-** Derneğin vakıf kurması,
- 9.14-** Derneğin fesih edilmesi,
- 9.15-** Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 9.16-** Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 9.17-** Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Madde 10:

Yönetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

10.1- Yönetim Kurulu Genel Kurul üyeleri arasından üç yıl süreyle gizli veya açık oylamayla seçeceği **5 asıl 5 yedek** üyeden oluşur. Yönetim kurulu kendi arasında;

1 Başkan

2 Başkan Yardımcısı

1 Genel Sekreter

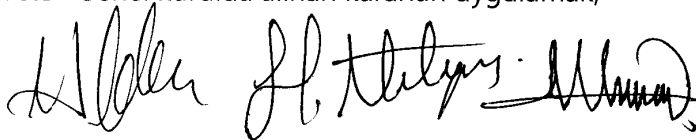
1 Muhasip (Sayman) üyeden oluşur.

Yönetim Kurulu başkanı ve üyeleri süresi bitiminde tekrar seçilebilirler. Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde 1 numaralı yedek yönetim kurulu üyesinden başlayarak veya yönetim kurulunun kendi içinde yapacağı oylama sonucu seçilir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir;

- 10.2-** Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
- 10.3-** Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 10.4-** Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- 10.5-** 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 rehİN ipotek veya ayni haklar tesis ettirmek,
- 10.6-** Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
- 10.7-** Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
- 10.8-** Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- 10.9-** Genel kurulda alınan kararları uygulamak,



- 10.10-** Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
10.11- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
10.12- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
10.13- Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,
10.14- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Madde 11:

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

11.1- Denetim kurulu, **üç asıl ve üç yedek** üye olarak, asıl üyelerden bir kişi başkan diğer iki kişi yardımcısı şeklinde genel kurulca seçilir. Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde 1 numaralı yedek denetim kurulu üyesinden başlayarak veya yönetim kurulunun kendi içinde yapacağı oylama sonucu seçilir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

11.2- 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 kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

Madde 12:

Derneğin Gelir Kaynakları

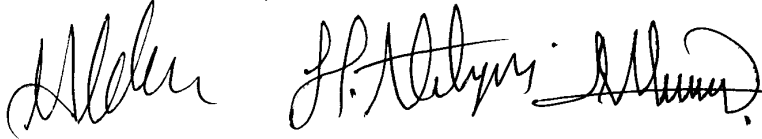
Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır;

- 12.1-** Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak para alınmaz, aylık olarak da **1 TL** aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
12.2- Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
12.3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
12.4- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, yarışma ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
12.5- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
12.6- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
12.7- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
12.8- Proje ve Faaliyetler sonucu elde edilen gelirler,
12.9- Diğer gelirler.

Madde 13:

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Defter tutma esasları;









13.1- 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 maddeye 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

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

Tutulacak Defterler

13.3- Dernek aşağıda yazılı defterleri tutarlar.

13.3.1- İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

13.3.1.1- Karar Defteri: Yönetim Kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.

13.3.1.2- 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.

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

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

13.3.2- Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

Dernekler mevzuatının (a) bendinin 1 inci, 2 nci, 3 üncü alt bentlerinde kayıtlı defterleri bilanço esasında defter tutan dernekler de tutarlar.

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

13.4- Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri bu Yönetmelik hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

13.5- Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Dernek tarafından alınan nakit ödeme ve bağışlar bu belge ile kayıt edilir. Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

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

13.7- Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

Defterlerin Tasdiki

13.8- Dernek elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce il müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfa 9 / 14



bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren ve şekli (EK-11)'de belirtilen, elektronik ortamda tutulan Tasdik Şerhi Formu doldurulup defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Madde 14:

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

14.1- 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" 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

14.2- 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

14.3- Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişilerin 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

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

Madde 15:

Beyanname Verilmesi

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

Madde 16:

Bildirim Yükümlülüğü

16.1- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

16.2- Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırk beş 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 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, kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine verilir.

Taşınmazların Bildirilmesi

16.3- 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.

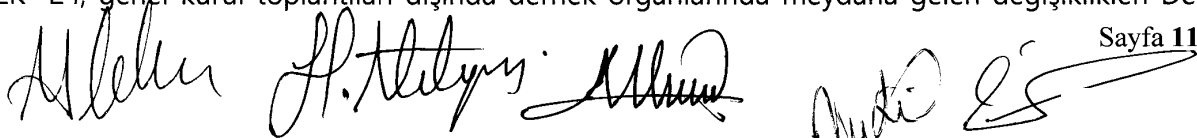
Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

16.4- 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

16.4- Dernekler, yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikleri Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi EK- 24; genel kurul toplantıları dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikleri Dernek



Sayfa 11 / 14



Kepen Gençlik Derneği Tüzüğü

Organlarındaki Değişiklik Bildirimini EK- 25 doldurmak suretiyle, değişikliği izleyen kırk beş gün içinde mülki idare amirliğine bildirmekle yükümlüdürler.

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

Kanunun 23 üncü maddesinde yer alan dernek üyeliklerinde meydana gelen değişikliklerin kırk beş gün içinde bildirilmesine yönelik yükümlülük, Üye Değişiklik Bildiriminin (Ek-27) doldurulup derneğin merkezinin bulunduğu sivil toplumla ilişkiler birimine bildirilmesi ile yerine getirilir.

Madde 17:

Derneğin İç Denetimi

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel Kurul veya Yönetim Kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

Madde 18:

Derneğin Borçlanma Usulleri

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması hâlinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir, kredi kartı gibi araçları alabilir ve kullanabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Madde 19:

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

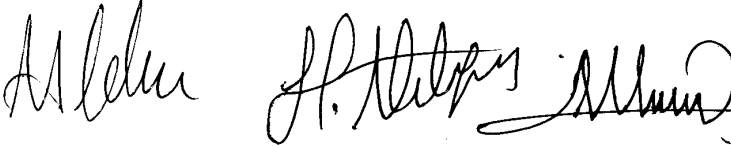
Madde 20:

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Şubeler, tüzel kişiliği olamayan, dernek amaç ve hizmet konuları doğrultusunda özerk faaliyetlerde bulunmakla görev ve yetkili, tüm işlemlerinden doğan alacak ve borçlarından ötürü kendisinin sorumlu olduğu dernek iç örgütüdür.

Madde 21:

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler





Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'dur. Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. **Yönetim Kurulu, yedi asıl ve yedi yedek, Denetim Kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye** olarak şube genel kurulunca seçilir. Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede Şube'de de uygulanır.

Madde 22:

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Şubeler, Genel Kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar. Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Mart ayında, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır. Şubeler, genel kurul sonuç bildirimiminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar. Şubeler, şube sayısı 5'e (beşe) kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), artı kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir. Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar. Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Madde 23:

Temsilcilik Açma

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 mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

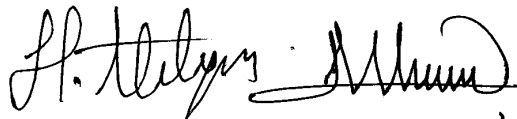
Madde 24:

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

Madde 25:

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli



Sayfa 13 / 14



25.1- Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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

25.2- 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 Kepenk Gençlik 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.

Madde 26:

Hüküm Eksikliği

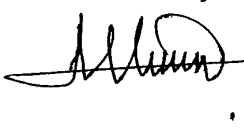
Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Bu tüzük 26 (yirmialtı) maddeden ibarettir.

Yönetim Kurulu
Başkanı
Mahmut ÇELİKUS



Yönetim Kurulu
Üyesi (Muhasip)
Murat KILIÇ



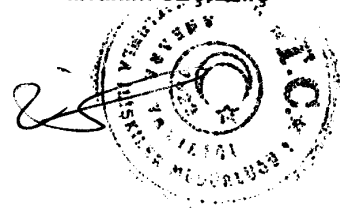
Yönetim Kurulu
Üyesi (Genel Sekreter)
Hasan ATILKAN



Yönetim Kurulu
Üyesi Bşk.Yrd.
Murat GÜZEL



Yönetim Kurulu
Üyesi Bşk.Yrd.
İbrahim SEÇİLMİŞ



ANKARA VALİLİĞİ İL SİVİL TOPLUMLA İLİŞKİLER
MÜDÜRLÜĞÜNÜN
13/11/2023 TARİHLİ ve 227403 SAYILI
YAZISIYLA TÜZÜK DEĞİŞİKLİĞİ İNCELENMİŞTİR.

30/11/2023 TARİHİNDE
TÜZÜK TEBLİĞ EDİLMİŞTİR

