**SİRKELİ MAHALLESİ  
KALKINDIRMA VE GÜZELLEŞTİRME, EĞİTİM,   
KÜLTÜR, YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA   
DERNEĞİ TÜZÜĞÜ**

**DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ**

**Madde 1-** Derneğin Adı: **“ Sirkeli Mahallesi Kalkındırma ve Güzelleştirme, Eğitim, Kültür, Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği”**dir.

Derneğin merkezi **Ankara / Pursaklar İlçesi Sirkeli Mahallesi’ndedir**

**DERNEĞİN AMACI VE BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ İLE FAALİYET ALANI**

**Madde 2-** Dernek, Sirkeli mahallesinin kalkındırmak, hemşeriler başta olmak üzere, mensuplarımız arasında dayanışma ve yardımlaşmayı sağlamak, firi, kültürel ve sosyal gelişmeyi sağlamak suretiyle yaşam kalitesini artırmak amacıyla sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konuda çalışmalar yapmak veya bu doğrultuda hizmet yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuş olup, bu çerçevede;

**A-DERNEĞİN AMACI**

a- Misafirhane veya sosyal tesisler yaptırmak ve hizmete sunmak, araç ve gereçleri ile tüm ihtiyaçlarını karşılamak,

b- Çevre düzenlemesi yapmak ve çevre bilincini yerleştirmek,

c- Kamu hizmetine sunulmak üzere yol, çeşme, kütüphane, cami, kuran kursu, gasil hane, mezarlık vb ortak hizmet alanları yapmak veya yapılanları tamir etmek ve kalitesini artırmak ve hizmetin gerektirdiği her türlü masrafı karşılamak,

d- Mahalle halkı ile başka illerde meskun hemşerilerimiz arasında tanışma, yardımlaşma ve kaynaşmayı sağlamak,

e- Yüce milletimizin Milli, manevi, örf ve geleneklerine uygun onları yeni nesillere aktarmak üzere her türlü konferans, panel, sempozyum ve anma faaliyetleri ile festivaller, folklorik eğlenceler tertip etmek,

f- Mahallenin kalkınması ve güzelleşmesi ile insanın yaşam kalitesinin artırılması için imkanlar araştırmak, gerekirse krediler temin etmek, projeler geliştirmek ve hayata geçirmek,

g- Fakir öğrencilere öğrenim boyunca ( gerek dini eğitim olsun gerekse pozitif bilim dalındaki eğitim olsun) burs, konaklama yeri ve benzeri imkanlar hazırlamak, onlara ayni ve nakdi yardımda bulunmak

h- Özelde Sirkelili hemşerilerimizin, genelde Çubuk ve Ankara ili mücavir alanı başta olmak üzre tüm insanımızın ekonomik ve sosyal seviyelerini geliştirmek üzere yapılacak bilimsel ve kültürel çalışmalara yardımcı olmak

i- İnsanımızı ekonomik yönden güçlü kılacak besicilik, arıcılık vb konuları geliştirmek için her türlü faaliyetlerde bulunmak

j-Benzer amaçlarla kurulmuş “ Çubuk Dernekleri Federasyonu”na üye olmak

k- İnsanımızın ufkunu genişletmek amacıyla geziler düzenlemek

Gibi hizmetleri yapmak amaçlar arasındadır.

**B- DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ**

**a-** Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak

**b-** Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek

**c-** Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,

**d-** Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,

**e-** Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ce yurt dışından bağış kabul etmek, şartlı şartsız vasiyetleri kabul etmek,

**f-** Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,

g- Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,

h- 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

i- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,

j- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, gerekli izin alınarak derneklerini izinle kurabileceği tesisleri kurmak,

k- Uluslar arası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlara proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

l- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek

m- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

n- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,

o- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, değier derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,

**DERNEĞİN FAALİYET ALANI**

**Madde 3-** Dernek, ekonomik, sosyal ve kültürel alanlarda faaliyet gösterir.

**ÜYE OLMA HAKKI VE ÜYELİK İŞLEMLERİ**

Madde 4- 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 olarak yapılacak üyelik başvurusu, denek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvuru 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.

**ÜYELİKTEN ÇIKMA**

**Madde 5-** 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.

**ÜYELİKTEN ÇIKARILMA**

Madde 6- 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 karara uymamak,

5- Üye olma şartını kaybetmemiş olmak,

Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

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

**DERNEK ORGANLARI**

**Madde 7-** Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

1- Genel Kurul

2- Yönetim Kurulu

3- Denetim Kurulu

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ, TOPLANMA ZAMANI VE ÇAĞRI VE TOPLANTI USULÜ

Madde 8- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

A- GENEL KURULUN ŞEKLİ, YERİ VE TOPLANMA ZAMANI;

a- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,

b- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır,

c- Olağan genel kurul, 2 yılda bir, Mart ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır,

d- Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır,

e- Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırmakla görevlendirir.

**B- ÇAĞRI USULÜ**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeleri, an az on beş gün önceden toplantının günün, saati yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sitesinde 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.

**C- TOPLANTI USULÜ**

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun yüzük 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 oylamada 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 yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunana 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 üyeleri genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

Toplantıda görüşülen konular ve alınan kararlar bir tutanağa yazılır ve divan başkanı ile yazmanlar tarafından birlikte imzalanır. Toplantı sonunda tutanak ve diğer belgeler yönetim kurulu başkanına teslim edilir. Yönetim kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

**GENEL KURLUUN OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ**

**Madde 9-** Genel kurulda, **aksine karar alınmamışsa yönetim ve denetim kurlu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır.**  Gizli oylar toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeleri 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.

**GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 10-** Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

a- Dernek organlarının seçilmesi

b- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi

c -Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

d- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

e-Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

f- Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri 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 bir üst kuruluşu konumunda bulunan Federasyon Genel Kurulunda Derneği temsil edecek delegeleri seçmek,

İ- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

j- Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması ve ayrılması,

k- Federasyona üye olmak,

l- Federasyonda derneği temsil edecek delegelerin seçilmesi,

m- Derneğin vakıf kurması

n- Derneğin fesih edilmesi

o- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

p- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi

q- Genel kurul derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir,

r- 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.

**YÖNETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLİERİ**

**Madde 11-**

**A- Yönetim Kurulunun Teşkili;**

a- Yönetim Kurulu Sekiz (8) asıl ve sekiz (8) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

b- Yönetim Kurulu seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeleri belirler,

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

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

**B-Yönetim Kurulunun Görev ve yetkileri**

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

a- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

b- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

c- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

d- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satmak, bina veya tesisi inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis etmek,

e- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

f- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

g- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

h- Üye aidatlarının miktarını belirlemek ve bütçenin uygulanmasını sağlamak,

i- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

j- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,

k- Bir üst kuruluş niteliğinde bulunan Federasyondan kaynaklanan görev ve vecibeleri yerine getirmek,

l- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

**DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ, GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 12-**

**A- DENETİM KURULUNUN TEŞKİLİ**

a- Denetim kurulu, üç asil ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

b- Denetim kurulu asıl üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

**B- DENETİM KURULUNUN GÖREV VE YETKİLERİ**

a- Denetim Kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalıma 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,

**b-** Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

**DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI VE GİDERLERİ**

**Madde 13-**

**A- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır,**

a- Üye aidatları

b- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağı ve yardımlar,

c-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konseri spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

d- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

e- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

f-Derneğin amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.

g- Diğer gelirler.

b- Derneğin Giderleri

a- Derneğin amaç ve faaliyetleri doğrultusunda meydana gelen zaruri masraflar,

b- Federasyon üyeliğinden kaynaklanan yükümlülükler,

**DERNEĞİN DEFTER TUTMA ESAS VE USULLERİ VE TUTULACAK DEFTERLER**

**Madde 14-**

**A- Defter tutma esasları;**

a- Dernek işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak derneğin yıllık gelir miktarı yasal miktarı aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

c- Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutabilir.

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

**B- KAYIT USULÜ**

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

**C- TUTULACAK DEFTERLER**

Dernekte aşağıda yazılı defterler tutulur.

a- İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar 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.

**İSTEĞE BAĞLI**

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

2- Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları bu belgeleri alan ve iade edenleri adı, soyadı ve imzaları ile aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu deftere işlenir.

**BİLANÇO ESASINDA TUTULACAK DEFTERLER VE UYULACAK ESASLAR AŞAĞIDAKİ GİBİDİR:**

**a- (a) bendinin 1.2.3. ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında** defter tutulması durumunda da tutulur.

**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 Eğitim Sistemi Uygulama Genel Tebliğleri esaslarına göre yapılır.

**E- DEFTERLERİN TASDİKİ**

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.

**F- GELİR TABLOSU VE BİLANÇO DÜZENLENMESİ**

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.

**DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ**

**Madde 15-**

**A- Gelir ve Gider Belgeleri:**

a- Dernek gelirleri, ( Dernekler Yönetmeliği EK-17’de örneği bulunan ) “ Alındı Belgesi” ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen hesap belgesi veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

b- Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin Gelir Vergisi Kanununun 94’üncü maddesi kapsamında bunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için ( Dernekler Yönetmeliği Ek-13’te örneği bulunan) “ Gider Makbuzu” düzenlenir.

c- 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 ve kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise ( Dernekler Yönetmeliği EK-15’te örneği bulunan) “ Ayni Bağış Alındı Belgesi” ile kabul edilir.

**B- ALINDI BELGELERİ**

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak “ Alındı Belgeleri” yönetim kurulu kararıyla matbaaya bastırılır.

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

**C- YETKİ BELGESİ**

Yönetim kurulu asil 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 ihtivaeden ( Dernekler Yönetmeliği EK-19’da örneği bulunan) “ Yetki Belgesi” dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

Yetki belgesinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok bir yıl olarak belirlenir. Süresi biten yetki belgeleri birinci fırkaya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresinin bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlene kişinin görevinden ayrılması, ölümü, işine veya görevine son verilmesi, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

**D- GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ;**

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 VERİLMESİ**

Madde 16- Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin ( Dernekler Yönetmeliği EK-21’de sunulan) “ Dernek Beyannamesi” dernek yönetim kurulu tarafından doldurularak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine ( İl Dernekler Müdürlüğüne) verilir.

**BİLDİRİM YÜKÜMLÜLÜĞÜ**

**Madde 17- Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;**

**A- GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ( Dernekler Yönetmeliği EK-3’te sunulan) “ Genel Kurul Sonuç Bildirimi” ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir:

**Genel kurul sonuç bildirimine;**

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

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

**B- TAŞINMAZLARIN BİLDİRİLMESİ**

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.

**C- YURT DIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce ( Dernekler Yönetmeliği EK-4’te belirtilen) “ Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi” iki nüsha olarak doldurulup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış yönetim kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin hesap belgesi, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

**D- KAMU KURUM VE KURULUŞLARI İLE BİRLİKTE YÜRÜTÜLEN ORTAK PROJELERLE İLGİLİ BİLDİRİM**

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği ( Denekler Yönetmeliği EK-23’de gösterilen) “ Proje Bildirimine” eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

**E- DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik ( Dernekler Yönetmeliği EK-24’te belirtilen) “ Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi” ; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler ( Dernekler Yönetmeliği Ek-25’te belirtilen) “ Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi” doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

**DERNEĞİN İÇ DENETİMİ**

**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.

**DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ**

**Madde 19-** Dernek amacını gerçekleştirmek için 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.

**TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ**

**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.

**DERNEĞİN FESHİ VE MAL VARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ**

**Madde 21-** Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyeleri 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.

**TASFİYE İŞLEMLERİ**

**Madde 22-**

**a-** Derneğin genel kurulca fesih kararı verilmesi halinde, fesih kararının verildiği son toplantıda aksine bir karar alınmamış ise derneğin tüm taşınır, taşınmaz mal varlığı derneğin bağlı olduğu federasyona devredilir. 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 adından “ Sirkeli Mahallesi Kalkındırma ve Güzelleştirme, Eğitim, Kültür, Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği “ ibaresi kullanır.

**b-** 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 belgelerin 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.

**e-** 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.

**d-** 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.

**e-** 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.

**DERNEĞİN KURUCULARI**

Madde 23- Dernek aşağıda adları yazılı şahıslar tarafından 1990 tarihinde kurulmuştur.

S/A Adı ve Soyadı Meslek ve Sanatları İkametgahları Tabiyatı

1- Bahattin Özkan Emekli Memur Sirkeli Bucağı T.C.

2- Galip Gülcemal Emekli Memur Sirkeli Bucağı T.C.

3- Fikret Özdil Emekli Memur Sirkeli Bucağı T.C.

4- Vural Gökyay Emekli Memur Sirkeli Bucağı T.C.

5- H. İbrahim İlhan Şoför Nakliyeci Sirkeli Bucağı T.C.

6- Hulüsü Gümüş Çiftçi Sirkeli Bucağı T.C.

7- Ahmet Yılmaz İşçi Sirkeli Bucağı T.C.

**HÜKÜM EKSİKLİĞİ**

**Madde 24-** 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 24 ( Yirmi dört ) maddeden ibarettir.**