



T.C.  
BOLU VALİLİĞİ  
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı :E-41151047-477.01.02.02-3548  
Konu :Tüzük Değişikliği (14-014-123)

15.04.2021

**BOLU ŞEHİT AİLELERİ VE GAZİLER SOSYAL YARDIMLAŞMA  
VE DAYANIŞMA DERNEĞİNE**

Bolu ili Merkez ilçesinde (14-014-123) kütük numarası ile kayıtlı derneğinizin 24.03.2021 tarihinde yapmış olduğu olağan genel kurul toplantısında yapılan tüzük değişikliği 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ve 5253 sayılı Dernekler Kanununa uygun olduğundan tasdiklenmiş olup onaylı tüzük metninin bir çıktısını Dernekler Bilgi Sistemi(DERBİS)'nden almanız hususunu,

Bilgilerinize rica ederim.

İlhan TURGUT  
Vali a.  
Vali Yardımcısı

Muhittin Özel

20.04.2021

14.04.2021 V.H.K.İ. : Muhammed Tuna HENDEKCİOĞLU  
14.04.2021 Şef : Emine YÜKSEL  
15.04.2021 İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü: İslahattin MÜLAYİM

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.  
Doğrulama Kodu: 96PoCF-/p6SmW-7mZQw5-+Gc4hS-16FKI rAS Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebvs>

Tabaklar Mahallesi İzzet Baysal Caddesi No:2 Bolu  
Telefon No: (374)218 23 76 Faks No: (374)218 23 76  
e-Posta: [bolu@icisleri.gov.tr](mailto:bolu@icisleri.gov.tr) İnternet Adresi: [www.icisleri.gov.tr](http://www.icisleri.gov.tr)  
Kep Adresi: [icisleribakanligi@hs01.kep.tr](mailto:icisleribakanligi@hs01.kep.tr)

Bilgi için: Muhammed Tuna  
HENDEKCİOĞLU  
Veri Hazırlama Ve Kont.İşletmeni  
Telefon No:



Kütük No : 14-014-123

Doğrulama Kodu :c4fc329c-41ea-4bd7-8f14-407640e08473

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



**BOLU ŞEHİT AİLELERİ VE GAZİLER  
SOSYAL YARDIMLAŞMA VE DAYANIŞMA DERNEK TÜZÜĞÜ**

**Derneğin Adı Ve Merkezi**

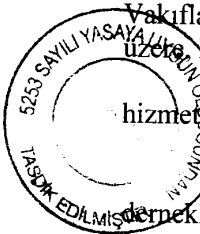
**Madde 1**–Derneğin Adı: “BOLU Şehit Aileleri ve Gaziler Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği”dir.

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

**Madde 2** – Devletin vatanın ve milletin bölünmez bütünlüğünü sağlamak ve devam ettirmek için tüm kamu kurum ve kuruluşlarında görev ve vazifelerini yerine getirirken şehit veya gazi olanlar ve bu Ünvana hak kazanmış olanların geride bıraktıkları ailelerinin acılarını paylaşmak aileler arasında her türlü yardımlaşma ve dayanışmayı sağlamak milletimize maddi ve manevi çok büyük acılar yaşatan.en büyük insanlık suçu olan terörizmin toplumumuz tarafından doğru algılanmasına ve yurt savunmasına katkı sağlamak amacı ile kurulmuştur.

**Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri**

- 1- Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,
- 2- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 3- 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.
- 4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 6- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 7- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 8- Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, kermes kurs konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 9- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
- 10- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 11- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak
- 12- 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,
- 13- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 14- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
- 15- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtfomlar oluşturmak.



*[Signature]*

*[Signature]*

*[Signature]*



16- Şehit ve Gazi ailelerine yardım veya çocuklarına yardım etmek, tahsilde bulunanlara burs vermek, yurt sorunlarıyla ilgilenmek, mağdur üyeler ve ailelere ihtiyaçlarına göre aynı ve nakdi yardımlar yapmak.

**Derneğin faaliyet alanı**

**Dernek, sosyal alanda yurtiçinde ve yurtdışında faaliyet gösterir**

**Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri**

**Madde 3-** Bolu Şehit Aileleri ve Gaziler Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneğinin asil ve onursal üye olmak üzere iki türlü üyesi vardır.

Derneğin asil üyeleri derneğin kurucuları ile derneğin toplum içinde olumlu görüntüsünü sürdüren, aziz şehitlerimizin birinci dereceden yakını olanlar (ana, baba, eş, çocukları ve kardeşlerinden) beş kişi kahraman terör mağduru gazilerimiz ve birinci dereceden yakınları (ana, baba, eş, çocukları ve kardeşleri) dahil beş kişidir..

Fiiil ehliyetine sahip bulunan ve derneği amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın ön gördüğü 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 gerekir. Onursal Üyelik için bu koşul aranmaz.

Dernek başkanlığına yazılı 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. Ret durumunda gerekçe gösterilmesi gerekmez. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Derneğin asil 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.

**Üyelikten Çıkma**

**Madde 4-** 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.

**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 6 ay içinde ödememek.
- 4-Dernek organlarıncı alınan kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak.
- 6- Dernek çalışmalarında doğruluk kurallarına uymamak, derneğe zarar veren üyeler dernek üyeliğinden yönetim kurulu kararıyla çıkarılır.

Yukarıda sayılan durumlardan birini tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında hal iddia edemez.



Sayfa 2 / 10

Kütük No : 14-014-123

Doğrulama Kodu :c4fc329c-41ea-4bd7-8f14-407640e08473

Doğrulama Linki :<https://derbis.dernekler.gov.tr/OnlineTuzukDogrulamaWeb>



### **Dernek Organları**

**Madde6** -Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1)Genel Kurul
- 2)Yönetim Kurulu
- 3)Denetim Kurulu

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

**Madde 7**-Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup: derneğe kayıtlı üyelere 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. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Olağan genel kurul **üç yılda bir mayıs 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 gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek yazılı olarak bildirilmek üyenin bildirdiği elektronik posta adresine yada iletişim numarasına mesaj gönderilme ve 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.

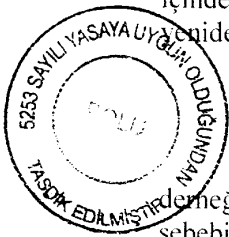
#### **Toplantı Usulü**

Genel kurul katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır. Çoğunluğunu sağlanamaması sebebiyle toplantısının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz ancak bu toplantıya katılan üye sayısı listesi dernek yönetim kurulunca hazırlanıp toplantı yerinde hazır bulundurulur.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri yönetim kurulu üyeleri ve yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafında 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 haziran listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır: üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

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

### **Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri**

**Madde 8-**Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa oylamalar açık olarak yapılır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır

Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır..

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla (yarıdan bir fazla) 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 tüzükle yazı 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 kurulunun 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 yönetmelikleri
  - 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 üyeleri verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması.
  - 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması.
  - 9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması yurt dışındaki dernek kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması
  - 10- Derneğin vakıf kurması
  - 11- Derneğin fesih edilmesi.
  - 12- Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerileri incelenip karara bağlanması.
  - 13- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi
- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir. Genel Kurul üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı verir.



Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

#### ***Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri***

**Madde 10-** Derneğin yetkili yürütme ve temsil organı olan Yönetim kurulu 5 asıl ve 5 yedek üye olarak genel kurulca seçilir. Yönetim kurulu seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak Başkan, Başkan yardımcısı sekreter sayan ve üyeyi belirler.

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

#### ***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 hesapları 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 temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6- Genel kurulda alınan kararları uygulamak.
- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula 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.



#### ***Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri***

**Madde 11-**Denetim Kurulu üç asıl üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

#### ***Denetim Kurulunun 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. Gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

#### ***Derneğin Gelir Kaynakları***

**Madde 12-**Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 1 TL, aylık 1 TL, yıllık olarakta 12 TL aidat alınır.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen piyango, çay ve yemekli toplantı kermes 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-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 düşürülürse 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 VUKH göre defter tutulur.

Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliği belirtilen usul ve esaslara 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 olağan ve olağan üstü toplantılarının kararları, yönetim kurulunca alınan tüm kararlar, faaliyetler, etkinlikler, harcama, işlem vb. gibi kararlar tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan yönetim kurulu üyelerince 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 edenlerin 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.

Alındı belgesi kayıt defteri ile demirbaş defterinin tutulması zorunlu değildir.

##### **b)Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:**

**1-(a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı 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 Tebliği esaslarına göre yapılır.

#### **Defterlerin Tasdiki**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

#### **Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi**

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

#### **Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri**

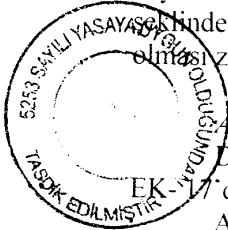
##### **Madde 14-Gelir ve gider belgeleri:**

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 bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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 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 ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim Kurulu asil üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir. Yetki belgelerinin süresi yönetim kurulu tarafından en çok 1 yıl olarak belirlenir. Süresi biten yeti belgeleri birinci fıkraya göre yenilenir. Yetki belgesinin süresini bitmesi veya adına yetki belgesi düzenlene kişinin görevden ayrılması ölüm, işine ve görevine son verilmesi gibi hallerden verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta için teslim 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 sunulan) "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 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;

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

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

Eklenir.

#### **Taşınmazların bildirilmesi**

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

#### **Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi**

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

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

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



### **Değişikliklerin Bildirilmesi**

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

Dernek tüzüğünde yapılan değişikte tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini 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 mülki 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.

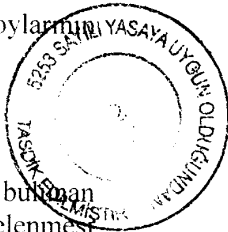
Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

### **Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli**

**Madde 21-**Dernek Genel kurulu 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 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 Bolu Şehit Aileleri Ve Gaziler Dayanışma 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 ilçedeki 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.

Geçici Madde 1- Dernek kurucu üyeleri ilk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin;

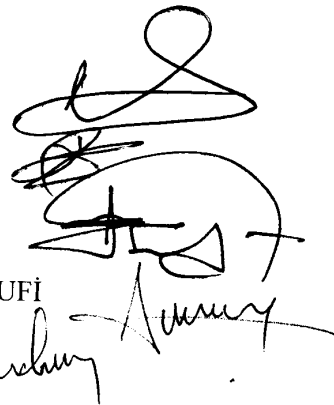
BAŞKAN MUHİTTİN ÖZEL

BAŞKAN YRD. YUSUF SAĞIR

GENEL SEKRETER: ESAT KURT

SEKRETER : ÖZLEM ŞEN YOUSUFİ

SAYMAN : FATMA ŞEN



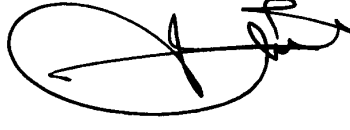
Bu tüzük 22 (yirmiiki) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.



## RAPOR

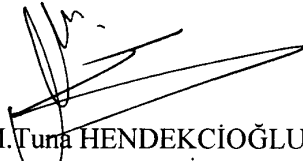
**“Bolu Şehit Aileleri ve Gazileri Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği”** nin 24.03.2021 tarihinde yapılan olağanüstü genel kurul toplantısında tüzük tadilatı yapılmış olup, yapılan tetkik sonucunda 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ve bağlı yönetmeliğe uygun olduğundan işbu rapor tarafımca tanzim edilmiştir. 14.04.2021

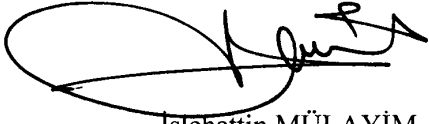
  
M.Tuna HENDEKÇİOĞLU  
V.H.K.İ.

  
İslahattin MÜLAYİM  
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

## RAPOR

**“Bolu Şehit Aileleri ve Gazileri Sosyal Yardımlaşma ve Dayanışma Derneği”** nin 24.03.2021 tarihinde yapılan olağanüstü genel kurul toplantısında tüzük tadilatı yapılmış olup, yapılan tetkik sonucunda 4721 Sayılı Türk Medeni Kanunu ile 5253 Sayılı Dernekler Kanunu ve bağlı yönetmeliğe uygun olduğundan işbu rapor tarafımca tanzim edilmiştir. 14.04.2021

  
M.Tuna HENDEKÇİOĞLU  
V.H.K.İ.

  
İslahattin MÜLAYİM  
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

