

EKOLOJİK YAŞAM DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BÖLÜM : I

KURULUŞ ESASLARI, ADI VE YERLEŞİM YERİ:

Madde 1:

- Derneğin adı: “EKOLOJİK YAŞAM DERNEĞİ”dir.
- Derneğin yerleşim Yeri: Çevre, Orman İl Müdürlüğü / İhsaniye - BURSA
- Derneğin Kısa Adı: “EKODER” dir.

Madde 2:

Dernek, sivil toplum faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesini sağlamak ve bu konularda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacıyla kurulmuştur. Siyasetle hiçbir ilgisi yoktur.

BÖLÜM : II

DERNEĞİN AMACI, BU AMACI GERÇEKLEŞTİRMEK İÇİN DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMİ:

Madde 3:

A) Derneğin Amacı:

İnsan, hayvan ve bitki topluluklarından oluşan canlılar dünyası ve bunların yaşamı için gerekli olan hava, toprak, su ve enerjinin korunması ve sürdürülebilirliğin sağlanması için Dünya üzerinde yaşayan her fert üzerine düşen görevleri yerine getirmelidir. Enerjinin, diğer bir ifade ile çevrenin, global anlamda da dünyanın geleceği korunarak gelecek nesillere devredilmesi için elimizden gelen çabayı göstermek amacıyla başta çevresel faaliyetleri desteklemek üzere ekolojik tarımın tanıtılmasına, yaygınlaştırılmasına ve bu konu ile ilgili olan bilimsel araştırmaların yapılmasına çalışmak; ekolojik tarımın teknik ve ticari alanlarında faaliyetlerde bulunan kişi, kurum ve kuruluşlar arasındaki faaliyetleri düzenlemek, çalışmalarını teşvik etmek, üniversiteler gibi araştırma kurumları ve benzer kurumlarla gerekli her türlü işbirliğini ve organizasyonu sağlamak; ekolojik ürünler için pazar oluşturulmasına çalışmak ve desteklemek, üretim, işleme ve pazarlama aşamalarında ortaya çıkan tüm sorunların çözümünde ilgili yerli ve yabancı, özel ve tüzel, kişi ve kuruluşlar ile ilişkilerde bulunmak, inceleme yapmak, kitap ve dergi çıkarmak, akredite laboratuvar kurmak, rapor düzenlemek ve kamuoyunu aydınlatmak hedeflenmiştir.

B) Dernek bu amaçlarını gerçekleştirmek için çalışma konuları ve çalışma biçimleri:

- Üyeler, kamu ve özel sektör arasında iletişimi sağlamak, koordinasyon ve danışmanlık yapmak,
- Ekolojik ürünlerin üretimi ve değerlendirilmesi konularında üniversiteler, araştırma kuruluşları, özel sektör, benzeri kurum ve kuruluşlarla işbirliği yapmak,
- Dünya’da ve Türkiye’de bu konuda yapılan en son yenilikleri ve gelişmeleri üretici, sanayici ve tüketicilere yayın ve toplantılar yoluyla duyurmak, bu sayede sektörlerin toplumumuzun daha ileri düzeye ulaşmasındaki katkılarını arttırmak,
- Ekolojik ürünlerin üretimi, işlenmesi ve ekolojik yaşamla ilgili faaliyet gösteren kişi, kurum ve kuruluşların (üretici, sanayici, tüketici, teknik eleman, tüccar) bilimsel niteliklerinin geliştirilmesine yardımcı olmak amacıyla kurs, seminer, panel, kongre, sempozyum, konferans ve inceleme gezileri düzenlemek; bu gibi yurt içi ve yurt dışı faaliyetlere katılmak,
- Yurt içinde ve dışında sektörü temsil etmek, bu amaca yönelik periyodik bir dergi yayınlamak, internet ortamında faaliyetlerin üye ve üye olmayanlara duyurulmasını sağlamak,
- Ekolojik ürünlerin üretimi ve değerlendirilmesi konularında teknik eleman yetiştirilmesi, çiftçilerin bilgilendirilmesi amacıyla girişimlerde bulunmak,
- Ekolojik yaşamla ilgili konularda bilimsel yayınların yapılmasında bizzat katkıda bulunmak, bu konuda yurt içi ve yurt dışında çıkmakta olan dergi ve benzeri yayın

organlarına yazılar yazmak ve konuyla ilgili arşiv ve bilgi bankası kurmak, bilimsel, teknik ve sosyal komisyonlar, çalışma grupları oluşturmak, plan ve projeler yaptırmak, plan ve proje sonuç ve raporlarını uygulamaya çalışmak, bunlarla ilgili kamuoyuna bilgi vermek,

h) Ekolojinin korunması, hava, su ve toprak kirliliğinin önlenmesi, tüm canlıların doğal ortamlarının korunması, soyu tükenmekte olan tüm canlı bireylerin, bitki ve hayvan türlerinin korunması konularında çalışmalar yapmak, yapılan çalışmaları ve projeleri desteklemek,

i) Çevre ve çevre sorunları ile ilgilenen tüm kuruluş ve kuruluşlarla ilişki içinde olmak; Çevre Bakanlığı, Çevre İl Müdürlüğü ile organik bir bağ kurarak devlet ve sivil inisiyatif işbirliğini ekolojinin yararına kullanmak,

j) Ekolojik tarıma uygun tarım politikaları, talimatlar geliştirmek, uygulamak, Tarım ve Köyişleri Bakanlığı ETK ile organik bir bağ kurarak sektördeki gelişmeler konusunda haber alışverişinde bulunmak, yasal düzenlemeler ve değişimlerden sektör kurum ve kuruluşları ile üreticileri haberdar etmek,

k) Ekolojik ürünlerin iç ve dış pazara yönelik tanıtımını sağlamak ve tüketimini teşvik edici çalışmalarda bulunmak. Ekolojik ürünlerin satışları sırasında üzerlerinde bulunması gereken sertifikasyon ve kontrol firmasının ismi, logo ve etiketlerin yasaya uygun olarak yapılıp yapılmadığını, bunların satıldığı tüm satış mağaza ve noktalarında kontroller yapmak. Böylece tüketicilerin kavram kargaşaları yaratılarak kandırılmasının önüne geçilmesini sağlamak, şüphe duyulan ürünlerde pestisit, nitrat, nitrit ve ağır metaller gibi kalıntılar için numuneler alıp bunların analizlerinin Gıda Kontrol ve ilgili kurum laboratuvarlarında yapılmasını sağlamak,

l) Amaçlarıyla ilgili olan her türlü hukuki ve mali işlemleri yapabileceği gibi, dernek tüzel kişiliğinin amacı olan işlemlerin yerine getirilebilmesi için taşınır ve taşınmaz mallar ile her türlü aynı hakları edinip satabilir. Hukuki hükümler ve şekiller çerçevesinde bunlarla ilgili her türlü temellük ve tasarruf işlemlerini yapabilir,

m) Dernek genel kuruluş kararı ile amacına uygun faaliyetlerle ilgili olarak vakıf, şirket, kooperatif, ekonomik faaliyet gösteren işletmeler kurabilir; mevcut olanlara katılabilir.

DERNEK KURUCULARI

Madde 4: Derneğin ilk kurucuları aşağıda kimlikleri yazılı kişilerdir.

<i>Adı ve Soyadı</i>	<i>Doğum Yeri ve Tarihi</i>	<i>İşi</i>	<i>Uyruğu</i>	<i>İkametgâhi</i>
Rahmi TÜRK	Adapazarı 1949	Öğretim Üyesi (Prof.Dr)	T.C.	Doburca Cad. Başak Sit. A77 16090 Çekirge BURSA
İbrahim AK	Amasya 1961	Öğretim Üyesi (Prof.Dr)	T.C.	Beşevler Mah. Eğitimciler Cad. Kaleş Apt. 121/1 Nilifer BURSA
Arca ATAY	Eskişehir 1956	Ziraat Yük.Müh.	T.C.	Hamidiye Mah. İstiklal Cad. Kordon Apt. 60/44 16600 Gemlik BURSA
Ersegün SARI	Ankara 1977	Öğretim Elemanı (Ar.Gör)	T.C.	İhsaniye Mah. Kültür Sitesi B Blok Dai:6 İhsaniye BURSA
Şule TURHAN	Sarıkamış 1974	Öğretim Elemanı (Ar.Gör)	T.C.	Karaman Mah. Bozdil Sok. Önkonut Sitesi A/6 İhsaniye BURSA
Şule ARAT	Kahramanmaraş 1956	Çevre İl Müd.	T.C.	Başak Cad. Petek Apt. 32/17 Heykel BURSA
Tarık TURAN	Mudanya 1941	Veteriner Hekim	T.C.	Gökdere Sok. No: 10/1 Heykel BURSA

BÖLÜM : III

DERNEĞE ÜYE OLMA, ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA ŞART VE ŞEKİLLERİ:

Madde 5:

Fiil ehliyetine sahip her kişi ve kurum ile dernekler kanununun hükümlerine göre üyelikleri yasaklanmamış olan aşağıda belirtilen gerçek ve tüzel kişiler derneğe üye olabilirler.

Dernek kurma hakkından yoksun bulunanlar derneğe üye olamazlar. Yabancıların derneğe üye olabilmeleri için, Türk vatandaşlarında aranan şartlardan başka Türkiye'de oturma hakkına sahip bulunmaları da gerekmektedir.

ASİL ÜYE: Çevreye duyarlı, Çevre Koruma ve Ekolojik yetiştiricilik konusunda uğraş veren mesleklerde çalışmış veya halen çalışmakta olan kişiler derneğe Asil Üye olabilirler.

Kişilerin üyelik başvuruları, referansları da dikkate alınarak, en az bir ay içerisinde yönetim kurulu tarafından karara bağlanır ve sonuç müracaat sahibine yazılı olarak bildirilir.

ONURSAL ÜYE: Yukarıda sayılan türden üye olamayan ama derneğin çalışmalarını daha verimli hale getirmek maddi ve manevi olarak önemli yardımlarda bulunan, özellikle ekolojik yaşam konularıyla yakın ilgisi, çalışmaları ve deneyimleri olan kişiler veya uluslararası otoriteler; Yönetim Kurulu Kararı ve Genel Kurul onayı ile onursal üye olurlar. Onursal üyeler aidat ödemezler, dernekçe oluşturulacak bilirkişi heyeti ya da çalışma komiteleri haricinde seçme ve seçilme hakları yoktur. Yurt içinde ve yurt dışında derneğe yakın ilgi gösteren, koruyan ve amaçlarını gerçekleştirmek için yardımlarda bulunan kimselere Yönetim Kurulu kararı ile onursal üyelik verilir.

ÜYELİK HAKLARI:

Madde 6:

a) Dernek Yönetim Kurulu üyelik için yapılan yazılı müracaatları en çok 30 gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlayıp sonucunu müracaat sahibine yazı ile duyurmak zorundadır.

b) Hiç kimse derneğe üye olmaya veya dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye üyelikten çekilme hakkına sahiptir.

c) Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır ve üye oyunu bizzat kullanmak zorundadır.

d) Dernek üyeleri eşit haklara sahiptir. Üyeler arasında dil, din ve mezhep, ırk, renk, cinsiyet, aile, zümre ve sınıf farkı yoktur.

ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA

Madde 7:

a) Bu tüzükte belirtilen koşulları yerine getirmeyen, dernek amaçlarına ya da üye ödev ve yükümlülüklerine aykırı davranan üyeler, yönetim kurulu'nun teklifi, genel kurul'un kararıyla üyelikten çıkarılırlar.

b) Kanunların ve dernek tüzüğünün koyduğu esaslara göre üye olma hakkını kaybedenler.

c) Aidatını tebliğe rağmen 6 ay içinde ve mazeretsiz olarak ödemeyenler yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılırlar. Üyelikten çıkarılanlar ilk kurul da itirazda bulunabilirler. Genel kurul kararı kesindir.

d) Dernekten çıkan ve çıkarılanlar önceden derneğe yaptıkları yardım ve aidatları geri isteyemezler.

e) Üyelikten çıkma, çekilme hakkının kullanılmasıyla olur. Çekilen üye, isteğini bir dilekçe ile yönetim kuruluna bildirir.

f) Hiçbir üye dernekte kalmaya zorlanamaz. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

g) Üyelikten çıkan ya da çıkarılanların kayıtları üye kütüğünden silinir ve dernek mal varlığından hak iddia edemezler.

h) Üyelikten çıkarılanların derneğe olan borçlarından dolayı sorumlulukları devam eder.

DERNEK GENEL KURULUNUN KURULUŞ ŞEKLİ VE TOPLANMA ZAMANI

Madde 8:

Dernek genel kurulu derneğe kayıtlı asil üyelerden teşekkül eder. Genel kurulun gününden 1 hafta öncesine kadar aidatlarını ödemeyenler toplantı nisabında göz önüne alınmaz ve oy kullanamazlar. Aidatını ödemeyen asil üyeler ile fahri üyeler dinleyici olarak toplantıya katılabilirler, dilek ve temennide bulunabilirler.

GENEL KURUL

a) Genel kurul; 2007 Aralığında yapılacak toplantıdan geçerli olmak kaydıyla her 2 senede bir defa olmak üzere Aralık ayında yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte olağan,

b) yönetim veya denetleme kurullarının gerekli gördüğü hallerde dernek üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine olağanüstü olarak toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulu tarafından çağrılır. Denetleme kurulunun veya dernek üyelerinin 1/5'inin yazılı isteği üzerine yönetim kurulu bir ay içerisinde toplantıya çağırılmazsa denetleme kurulu veya toplantı isteğinde bulunan üyelerden birinin müracaatı üzerine mahalli sulh hukuk hakimi duruşma yaparak dernek üyeleri arasında üç kişilik bir heyeti genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

GENEL KURULUN TOPLANTISI, OY KULLANMA VE KARARA ALMA ŞEKLİ

Madde 9:

Yönetim kurulu genel kurula katılma hakkı olan üyelerin listesini düzenler, genel kurula katılacaklar en az 15 gün önceden günü, saati, yeri ve gündemi mahalli bir gazete ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

Toplantı, çoğunluk sağlanamaması sebebinin dışında başka bir nedenle geri bırakılırsa, bu durum geri bırakma sebepleri de belirtilmek suretiyle, ilk toplantı için yapılan çağrı usulüne uygun olarak üyelere duyurulur. İkinci toplantının geri bırakma tarihinden itibaren en geç altı ay içinde yapılması zorunludur. Üyeler ikinci toplantıya, birinci fıkrada belirtilen esaslara göre yeniden çağrılır.

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde ise üçte ikisinin katılımıyla toplanır; çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazerun 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.

Genel Kurulun Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır. Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 10:

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 yöneltmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
 - 7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
 - 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
 - 9-Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
 - 10-Derneğin vakıf kurması,
 - 11-Derneğin fesih edilmesi,
 - 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
 - 13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- 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

Maddel1:

Yönetim kurulu, **beş** asıl ve **beş** yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

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

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması 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 işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

3-Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak

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

5-Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak

6-Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

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

12-EKODER'e maddi, manevi yardım ve katkılarında bulunanlara altın, gümüş-bronz madalya veya daha başka hediyeler vermek,

13-Derneğin çalışma kapsamındaki konularla ilgili olarak bilgi ve danışmanlık hizmeti isteyen kişi, kurum ve kuruluşlara bu hizmetin verilmesini ve bedelinin tespitini yapar.

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12:

Denetim kurulu, **üç** asıl ve **üç** yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması 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.

Denetim kurulu;gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 13:

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 60 YTL, aylık olarak da 5 YTL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

3-Derneğ tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,

4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,

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

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

7-Diğer gelirler.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14:

Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 yılı için 500 Bin YTL'yi aşması durumunda takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre defter tutulur.

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

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

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

Kayıt Usulü

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

Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.

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

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

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

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

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

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

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

B)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, Büyük Defter ve Envanter Defteri: 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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 15:

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) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

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

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.

Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, onbeş gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

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

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

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 16:

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

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 17:

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.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

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

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

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 yürütmek 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 gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20:

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 21:

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren

başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında “Tasfiye Halinde Sivil Toplum Destekleme Derneği” ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemeleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

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

Hüküm Eksikliği

Madde 22:

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

Bu tüzük 25 (Yirmibeş) maddeden ibarettir.

DERNEĞİN ADRESİ: Çevre, Orman İl Müdürlüğü / İhsaniye - BURSA

Madde 23:

Derneğin şubesi yoktur.

Madde 24: Derneğin Mevcut Yönetim Kurulu Üyeleri:

<i>Adı ve Soyadı</i>	<i>Görevi</i>	<i>İmza</i>
Arca Atay	Başkan	
Ersegün Sarı	Sekreter	
Hale Kargın	Sayman	
İbrahim Ak	Başkan Yardımcısı	
Mehmet Kartal	Üye	

Madde 25: Genel Hükümler

Bu tüzükte belirlenmemiş konularda 2908 sayılı Dernekler kanunu hükümleri uygulanır.