

GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK ÜRETİCİLERİ DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: **Gıda, Tarım ve Hayvancılık Üreticileri Derneği**” dir.

Derneğin isim kısaltması “AYUDER” dir.

Derneğin merkezi Efeler/AYDIN’dır. Derneğin şubesi açılmayacaktır.

Derneğin web sitesi adresi www.ayuder.com şeklindedir.

Derneğin Logosu

Beyaz zemin üzerine yosun grisi küre içinde sarı buğday başağı şeklindedir.



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

Madde 1- Derneğin Amacı ve Faaliyet Alanları

Amaç;

Derneğimizin asıl amacı, Gıda, Tarım ve Hayvancılık alanlarında faaliyet gösteren üreticilerinin karşılaştıkları sorunları tek bir çatı altında toplayarak çözüm önerileri sunmak, derneğin faaliyetine uygun ulusal ve uluslararası alanlarda dernek üyelerine yönelik eğitim, toplantı, faaliyet ve sosyal aktiviteler düzenlemek, teşvik, hibe, destek, fon ve krediler hakkında üreticileri bilgilendirmek, projeler hazırlamak ve hazırlatmak, çevreye duyarlı ve ekolojik çalışmalar hakkında bilgilendirme yapmak, çözüm önerileri sunmak, üreticileri teşvik etmek ve derneğin diğer faaliyet alanları hakkında çalışmalar yapmaktır.

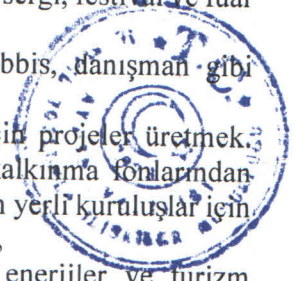
Derneğin Faaliyet Alanları

1. Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.
2. Gıda, Tarım ve Hayvancılık konularında üreticilere yurt içi ve yurt dışı her türlü kredi, destek, hibe ve fonlardan yararlanabilmeleri için eğitimler vermek, bilinçlendirme toplantıları, seminerleri ve sempozyumları düzenlemek,
3. Doğal kaynakların belirlenmesi, Sağlıklı beslenme ve Gıda güvenliğini sağlayacak tesislerin kurulması, işletilmesi ile ilgili üreticilere destek verilmesi, tarımsal biyo-çeşitliliğin, üretim sistemleri içinde korunması ve sürdürülebilir kullanımı, hayvan ırklarının, geliştirilmesi, yaygınlaştırılması, alternatif enerjilerin kullanımı konularında çalışmalar yapmak, araştırma, projelendirme, danışmanlık ve koordinatörlük görevleri üstlenmek, uygulamak,
4. Dernek üyelerine branşlarıyla ilgili görevler vermek, mesleğinde bilgi ve beceri sahibi üyelerinden danışman olarak, proje koordinatörü olarak yararlanmak;
5. Atmosferin, toprak ve su kaynaklarının kirlenmesini önleyen her türlü çevre koruma projelerine katılmak, uygulamak,
6. Tarımsal ürünlerin Genetiği Değiştirilmiş Organizmalar (GDO) ve derivasyonlarından korunması için verilen her türlü çabayı desteklemek, bu konuda **araştırmalar ve** uygulamalar yapmak ve bu konuda yapılacak çalışmaları desteklemek,
7. Derneğimizin amacının 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,
8. Tüzüğün amacının gerçekleştirilebilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
9. Gıda, tarım, hayvancılık, eko-agro turizm için gerçek ve potansiyel değere sahip bitki ve hayvan genetik kaynaklarının kullanımı konusunda Türkiye’de yapılması düşünülen araştırma ve geliştirme çalışmalarına katılmak, bu konuda yerel projeler üretmek, uygulamak ve yapılacak çalışmaları desteklemek,



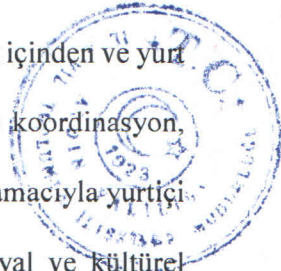
[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page.]

10. Ekolojik ürünlerin işlenerek (gıda, tarım, hayvancılık, enerji, tekstil, oyuncak, mobilya gibi) değerlendirilmesi konusunda müteşebbisler, gıda, tarım ve hayvancılık kooperatifleri, üretici birlikleri ve KOBİ'ler için projeler üretmek, pazar araştırması yapmak, projeleri uygulamak,
11. Tıbbi ve aromatik bitkilerin organik tarım kurallarına uygun olarak kültüre alınıp, yetiştirilmesi, kurutulması, yağ ve sularının elde edilmesi, ambalajlanması, pazarlanması, markalaşması konusunda araştırmalar yapmak, uygulamak ve bu konuda çalışmak isteyen müteşebbislere danışmanlık yapmak, konuyla ilgili ulusal ve uluslararası kurum ve kuruluşlarla ortaklaşa eğitimler düzenlemek,
12. Su ürünlerinin gelişmesi için projeler hazırlamak, uygulamak ve eğitimler vermek,
13. Çocuklara, gençlere, özel gruplara ve engellilere yönelik rehabilitasyon ve terapi (doğal çevrede yapılan eğitim çalışmaları, hayvanlarla yapılan çalışmalar) hizmetleri vermek, konuyla ilgili projeler yaparak, ortaklıklar kurmak, uygulamalar yapmak,
14. Ekolojik incir, kestane, zeytin, zeytinyağı, künar, turşu, konserve, sirke, reçel, sabun, doğal ürünlerden tekstil, oyuncak vb. ürünlerin yapımında köy kadınlarına gelir getirici üretkenliğe kavuşturmak için projeler hazırlamak uygulamak, ortaklıklar kurmak, imalathaneler, depolar, soğuk hava depoları tesis etmek. Bu ürünlerin pazarlanması sırasında karşılaşılan sorunlara çözüm aramak, belediyelerin göstereceği satış noktalarında üretici çiftçiler ve kadınlar tarafından satılmasına olanak tanıyacak satış organizasyonları kurulmasına yardımcı olmak,
15. Bozulmuş peyzajların restorasyonunda ve tarımsal peyzajla bağlantılı turizm projelerinde görev almak. Eko-agro turizm işletmelerinin kurulmasına, mevcut işletmelerin pazarlanmasına ve markalaşmasına yardımcı olmak,
16. Özel ağaçlandırma faaliyetleri için kamu ile işbirliği içinde olmak, ilgili müteşebbisler için projeler hazırlamak ve uygulamak,
17. Küçük çiftçinin etkin üretim ve pazarlama imkanlarına kavuşması için gerek duyacağı eğitimleri planlamak ve uygulamak, bu amacına ulaşmak için yurt içinde ve yurtdışında ki kuruluşlarla işbirliği yapmak, danışmanlık almak ve vermek,
18. Üyelerinin yurtiçi ve yurtdışında yapılacak mesleki eğitim, mesleki gezi, sergi, festival ve fuar gibi etkinliklere katılmasını sağlamak,
19. AB uyum sürecindeki gelişmeleri yakından izlemek: Çiftçi, müteşebbis, danışman gibi üyelerini bu gelişmelerden yararlandırmak.
20. AB fonlarından ve Dünya hükümetlerinin fonlarından yararlanmak için projeler üretmek. Birleşmiş Milletler, UNDP ve FAO gibi kuruluşların sürdürülebilir kalkınma fonlarından yararlanmak için hem kendi adına hem de bunlardan yararlanmak isteyen yerli kuruluşlar için proje üretmek, onaylanan projelerin genel koordinatörlüğünü üstlenmek,
21. Sivil Toplum Kuruluşu olarak, gıda, tarım, hayvancılık, alternatif enerjiler ve turizm konularında faaliyet gösteren ulusal ve uluslararası üst kuruluşlara üye olmak,
22. Ülkemizde sürdürülebilir tarıma katkıda bulunmak amacıyla tarım yapmak, eko-agro turizm faaliyetlerinde bulunmak, bu konuda seminerler vermek isteyen uluslararası kurum ve kuruluşlara danışmanlık yapmak ve işbirliğinde bulunmak,
23. Gıda, Tarım ve Hayvancılık üreticilerine konuları ile ilgili eğitimler ve sertifikalar vermek,
24. Konularıyla ilgili sorunların çözülmesinde yurtiçi ve yurtdışı uzmanların, üniversitelerin, meslek kuruluşlarının görüşlerini istemek ve yardım almak,
25. Gıda, Tarım ve Hayvancılık Konularında faaliyet gösteren ve göstermek isteyen her türlü faaliyetin desteklenmesi, geliştirilmesi ve bu alanlarda çalışmalar yapılması; bu amaç çerçevesinde yaratılacak sürdürülebilir değerleri ulusal ve uluslararası alanda markalaştırmak,
26. Gıda, Tarım ve Hayvancılık, genel turizm, eko-turizm, agro-turizm alanlarında, alternatif enerji kullanımı, ekolojik tarım, ekolojik denge ve biyolojik çeşitlilik felsefesini benimsemiş üreticileri bilinçlendirmek ve bir araya getirmek,
27. Doğaya ve doğanın bir parçası olan insana saygılı ve duyarlı olmak, eko-sistemi, çevreyi, kültürel ve geleneksel değerleri korumak ve yaşatmak,



Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

28. Sağlıklı beslenmenin, güvenli gıda tüketmenin insanların hakkı olduğuna inanarak tüketiciye güvenli gıda ve hizmet sunmaya uğraşan kişi, kurum ve kuruluşlara destek vermek,
29. Gıda, Tarım ve Hayvancılık kapsamında sürekli çözüm üreten, bölgedeki ürün çeşitliliğinin korunması ve zenginleştirilmesi, Gıda, tarım ve hayvancılık yapan üreticilerin, ailelerin hayat standartlarının iyileştirilmesi, gıda, tarım hayvancılık ile eko ve agro- turizm yapmak isteyen müteşebbislerin teşvik edilmesi, bilgilendirilmesi konularında yenilikçi yaklaşımlar geliştirmek ve bilinçlendirmek,
30. Kırsalda yaşayan işsiz vatandaşların, dezavantajlı grupların, engellilerin, genç kadın ve erkeklerin, Örgün Eğitim dışında kalan çocukların desteklenmesi ve uygulamalı Girişimcilik, meslek edindirme, meslek içi eğitimler, kurslar düzenlemek, sosyal sorumluluk projeleri hazırlamak, hazırlatmak, uygulamak,
31. Kırsal alanlarda İş geliştirme merkezleri, Atölyeler, derslikler açmak, açtırmak amaçlarıyla Ulusal ve Uluslararası fon ve sponsorlar için projeler hazırlamak, hazırlatmak, mevcut projelere ortak olmak,
32. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
33. Ülkemizde ve dünyada Gıda, Tarım ve Hayvancılık alanlarının gelişmesi, tanıtılması, sevdirmesi ve gelecek nesillere aktarılması için gerekli çalışmaları yapmak, kurs, seminer, konferans, panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
34. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak,
35. Çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda web sitesi kurmak, e-bülten, konser çalışmaları ve dersleri uzaktan eğitim ile yayınlamak, gerektiğinde CD/DVD, gazete, dergi, nota, takvim, kitap vb. yazılı ve görsel yayınlar yapmak
36. Faaliyetlerini radyo, TV vb. görsel medyada sergileyebilmek için gerekli girişimlerde bulunmak,
37. Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
38. Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak, yurt içinden ve yurt dışından nakdi ve aynı bağış kabul etmek,
39. Gıda, Tarım ve Hayvancılık ile ilgili diğer dallarında faaliyet gösterenlerle koordinasyon, işbirliği ve ortak çalışmalar yapmak,
40. Tüzük amacının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan gelirleri temin etmek amacıyla yurtiçi ve yurt dışında faaliyetler yapmak,
41. Üyelerin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefiş etmek,
42. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi ve derneğe gelir temini için yemekli toplantılar, konferans, kongre, seminer, sempozyum, konser, piyango, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
43. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
44. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında temsilcilikler kurmak, vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabilecekleri tesisleri kurmak,
45. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurtdışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
46. 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,
47. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,



[Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom left of the page.]

[Handwritten signature and initials in blue ink at the bottom right of the page.]

48. Dernek faaliyetlerini gerçekleştirebilmek için her türlü kredi, hibe ve destek fonlarına başvuruda bulunmak,
49. Gerekli görülen yerlerde temsilcilikler açmak,
50. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklere veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3- 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 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 yazı ile başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Dernek üyelikleri üç şekildedir. Kurucu Üye, Asil Üye ve Onursal Üye

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 altı ay içinde ödememek,
- 4-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5-Üye olma şartlarını kaybetmiş 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 Organları

Madde 6-Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1-Genel kurul,
- 2-Yönetim Kurulu,
- 3-Denetim Kurulu,

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve 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 başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

Olağan genel kurul, **3 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 onbeş gün önceden, toplantının günü, saati, yeri ve gündemi en az bir gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, yazılı olarak bildirilmek, üyenin bildirdiği elektronik posta adresine ya da iletişim numarasına mesaj gönderilmek veya mahalli yayın araçları kullanılmak suretiyle toplantıya çağrılır. Bu çağrıda, çoğunluk sağlanamaması sebebiyle toplantı yapılamazsa, ikinci toplantının hangi gün, saat ve yerde yapılacağı da belirtilir. İlk toplantı ile ikinci toplantı arasındaki süre yedi günden az, altmış günden fazla olamaz.

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Usulü

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

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

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

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

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

Genel kurulda, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.

Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Onursal üyeler genel kurul toplantılarına katılabilir ancak oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsille görevlendireceği kişi oy kullanır.

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

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

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadar ki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir.

Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 9-Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1-Dernek organlarının seçilmesi,
- 2-Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3-Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim 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 inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- 7-Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- 8-Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 9-Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 10-Derneğin vakıf kurması,
- 11-Derneğin fesih edilmesi,
- 12-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 13-Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

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 yetkin organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.



Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-Yönetim Kurulu, **ON BİR** asıl ve **BEŞ** yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu tarafında, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı(ları), sekreter, sayman ve üye(ler) 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 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 aynı haklar tesis ettirmek,

Handwritten signatures and initials in blue ink at the bottom of the page.

- 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,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-Denetim Kurulu, Beş asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak **40,00 TL** ve aylık olarak **5.00 TL** aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2-Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 3-Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 4-Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 5-Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 6-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 7-Diğer gelirler.



Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler *

Madde 13-Defter tutma esasları;

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

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

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

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

Kayıt Usulü

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

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large blue ink signature on the right and several smaller ones on the left.

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.

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

1-(a) bendinin 1, 2 ve 3 üncü 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 (Büyük Defter hariç), kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan Yevmiye Defteri'nin kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda 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 Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

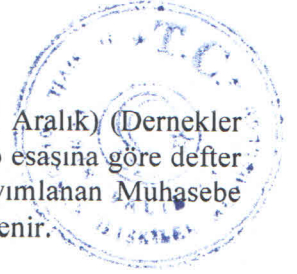
Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 14-Gelir ve gider belgeleri;

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

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeliği EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.



Bu belgeler; Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

Alındı Belgeleri

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

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

Yetki Belgesi

Yönetim kurulu asıl üyeleri hariç, dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu kararı ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeliği Ek-19'da yer alan) "Yetki Belgesi" dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yönetim kurulu asıl üyeleri yetki belgesi olmadan gelir tahsil edebilir.

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

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

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

Beyanname Verilmesi

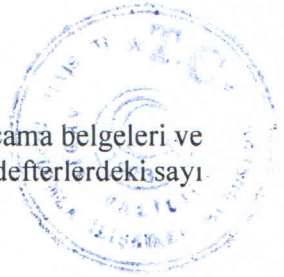
Madde 15-Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de bulunan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan) Genel Kurul Sonuç Bildirimi mülki idare amirliğine verilir. Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılması halinde; genel kurul toplantı tutanağı, tüzüğün değişen maddelerinin eski ve yeni şekli, her sayfası yönetim kurulu üyelerinin salt çoğunluğunca imzalanmış dernek tüzüğünün son şekli, bu fıkra da belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir.



Handwritten signatures in blue ink at the bottom of the page, including a large signature on the right and several smaller ones on the left.

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" doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunulur.

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

Değişikliklerin Bildirilmesi

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

Temsilcilik Açma

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

Derneğin İç Denetimi

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

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

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 19-Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 20-Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

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

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

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

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adına "**TASFİYE HALİNDE GIDA, TARIM VE HAYVANCILIK ÜRETİCİLERİ DERNEĞİ**" ibaresi kullanılır.

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

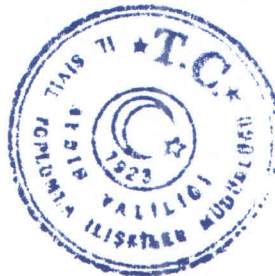
Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

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

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

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.



Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large circular stamp on the left and several smaller signatures and stamps on the right.

Madde 23- 02.07.2021 tarihinde yapılan genel kurulda dernek organları aşağıdaki şekilde seçilmiş olup, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Yönetim Kurulu Üyelerinin;

Adı ve Soyadı :

Görev Unvanı :

İmza:

Tevfik Fikret KOCA

Yönetim Kurulu Başkanı

M. Kemal ÇAKALOĞLU

Yönetim Kurulu Üyesi

BURAK GÜNAYDIN

Yönetim Kurulu Üyesi

GÜRKAN OSAN

Yönetim Kurulu Üyesi

ENGİN BABUŞCU

Yönetim Kurulu Üyesi

MUSTAFA ÇEVİK

Yönetim Kurulu Üyesi

UĞUR EROL

Yönetim Kurulu Üyesi

VELİ MINİK

Yönetim Kurulu Üyesi

TURHAN SAĞEL

Yönetim Kurulu Üyesi

ÖZGÜÇ SÜRER

Yönetim Kurulu Üyesi

TURGAY DEVECİ

Yönetim Kurulu Üyesi

Bu tüzük 23 (Yirmi Üç) madde maddeden ibarettir.

Latif ERGEN
V. H. K. A.

5253 Sayılı Dernekler Kanunu
Gereğince Tüzük ve Belgeler
Valiliğimizce incelenmiştir.

25/08/2021
15952

İmdat BAY
İl Sivil Toplumla İlişk. Mü.