



## OKSİJEN SANAT DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

### Madde 1- Derneğin Adı ve Merkezi:

Derneğin Adı: 'Oksijen Sanat Derneği, Kısa adı (Oksijen Sanat)' tır.  
Derneğin merkezi Altınordu / ORDU 'dur. Dernek şube açabilir. Temsilcilikler açabilir.

### Madde 2- Derneğin Amacı:

Derneğin amacı; sanatın toplumların ve bireylerin gelişiminde en önemli etkenlerden biri olduğu gerçeğinden hareket ederek yerel olarak Ordu ve çevresinde, genel olarak ülkemizde ve dünyada sanatın gelişimine ve geniş halk kitlelerine yayılması, kavranması ve algılanmasını sağlamak yoluyla toplumsal gelişime hizmet etmektir.

#### Derneğin amacını gerçekleştirmek için yapacağı faaliyetler:

- 1- Toplumda sanatın gelişmesine, sanat eserlerinin ortaya çıkarılmasına, sanat eserleri yaratılmasına, sanatsal duyarlılık yaratılmasına ve estetik kavrayışın gelişmesine katkıda bulunmak için; projeler hazırlar ve geliştirir.
- 2- Her çeşit yerel, sanat ve kültür etkinliklerini; sergi, toplantı, kurs, eğitim çalışması, tiyatro, yarışma, panel, şenlik festival ya da benzer etkinlikleri organize eder, bu tür organizasyonların içinde yer alır ya da katkıda bulunur.
- 3- Bu çalışmaları kitap, katalog, afiş, broşür, film, elektronik İnternet ve diğer teknolojiler aracılığıyla görsel, işitsel veya basılı materyaller haline dönüştürür, yurt içinde dağıtımını yapar. Telif hakları, lisans patent vb, haklar edinir.
- 4- Bölgemiz, ülkemiz ve dünyanın somut ve soyut sanatsal ve kültürel değerlerinin ortaya çıkarılması, tespit edilmesi, korunması, zenginleştirilmesi, sergilenmesi, geliştirilmesi, tanıtılması için çalışmalar yapar.
- 5- Sanatsal ve kültürel varlıkların yerinde izlenmesi, araştırılması, bilgi ve görgünün artarak gelişmesi için yurt içinde ve dışında geziler organize eder.
- 6- Farklı ve uzak kültürlerin, sanat anlayışlarının izlenmesi, algılanması, kavranması ve değerlendirilmesi için çalışmalar yapar. Bu konuda faydalı kitapların, filmlerin ve benzeri materyallerin çevirileri ve telif haklarıyla ilgili haklar edinir, girişimlerde bulunur.
- 7- Ülkemizin kamu ve özel nitelikli toplumsal kurumlarında, sanat ve kültür kurumlarında niteliğin yükselmesi, çağcıl edebiyat tartışmaların bu kurumlara yansıtılması için, eğitim kültür, sanat alanlarında etkinlik gösteren kurumların politikalarını inceler, irdeler, değerlendirir ve bu çalışmaların sonuçlarından derlenecek önerileri ilgili kurumlara bildirir.
- 8- Ülkemizin yerel ve ulusal sanat ve kültür politikalarının oluşumu için, sanat ve kültür eserlerinin desteklenmesi, korunması, sergilenmesi, tanıtılması, geliştirilmesine yönelik kararlar alınması için çalışmalar yapar, Kamu ve sivil kuruluşlarla iletişim kurar, girişimlerde bulunur, etkinlikler, organizasyonlar düzenler.
- 9- Sanat ve kültürle ilgili alanlarda ve diğer alanlarda; sinema, müzik, folklor, edebiyat, tarih, arkeoloji, mimari, psikoloji, sosyoloji, felsefe, eğilim bilimleri ve siyaset bilimlerinde etkinlik gösteren başkaca dernek, vakıf ve kamu ve sivil toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar, ortak çalışmalar düzenler.
- 10- Derneğin amaçlarıyla uyumlu olmak koşuluyla; basılı, manyetik, elektronik ortamlarda ve internette; edebi, sanatsal, bilimsel, felsefi gazeteler, bültenler, broşür, kitap ya da dergiler yayınlar.
- 11- Kültür ve sanat konularında Avrupa Birliği üyesi ülkeler ve diğer ülkelerin kültür, sanat, bilim, felsefe ve politika alanlarında etkinlik gösteren benzer toplum kuruluşlarıyla işbirliği yapar; toplumun yabancı kültür ve yaşam biçimleriyle uzlaşmasına yardımcı olacak projeler gerçekleştirir, hizmetler verir, uluslar arası faaliyette bulunabilir.
- 12- Mali mevzuat hükümleri yerine getirilmek suretiyle derneğin lokali açılabilir.

- 13- Basın ve yayın organlarında yayınlanmak üzere derneğin amaçlarıyla örtüşecek biçimde programlar hazırlar, tartışmalara katılır ve kampanyalar düzenler.
- 14- Kültür ve sanat varlıklarının sergilenmesi, tanıtılması, yaratılması, muhafaza edilmesi ve benzeri sebeplerle müzeler, sanat evleri, teşhir ve sergi salonları, eğitim tesisleri açar.
- 15- Dernek sağlanan karı üyelerine paylaştırmamak; gelir, faiz veya başka adlarla üyelerine aktarmamak şartıyla üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir. Bu sandığın kuruluş çalışma esasları yönetmelikte düzenlenir.
- 16- Dernek, genel kurulun izin vermesi yetki vermesi üzerine yönetim kurulu kararıyla taşınmaz mal satın alabilir veya taşınmaz mallarını satabilir.
- 17- Derneğe gelir sağlamak amacıyla, gezi, yemek, çay, piyango, tiyatro, balo, konser, v.b. Sosyal etkinliklerde bulunur.
- 18- 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 yürütür.
- 19- Dernek, Tiyatro, Yaratıcı Drama kursları, Beyin sporları (Satranç vb. ), çeşitli sanatsal atölyeler gibi etkinlikler düzenleyip kurslar açıp, yarışmalar yapabilir.
- 20- Bölgemizde veya bölgemiz dışında kurulmuş kurulacak olan diğer; kültür, sanat gruplarına destek olur.
- 21- Milli kültürümüzü yaşatmak suretiyle, milli birlik ve bütünlük sağlamak; Atatürk Devrimlerini, Cumhuriyet esaslarını ve demokratik yaşamı benimsetici mahiyette etkinliklerde bulunur.
- 22- 2860 sayılı Yardım Toplama Kanunu çerçevesinde yardım ve bağış kabul eder.

### **Madde 3- Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri:**

Derneğin asli ve fahri olmak üzere iki çeşit üyesi vardır:

- 1- Asli Üye: Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Ancak, yabancı gerçek kişilerin üye olabilmesi için Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olması da gerekir. 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. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.
- 2- Fahri (Onursal) Üye: Dernekle yakından ilgilenen ve dernek belgelerinin tahakkuku için maddi ve manevi yardımda bulunan ve bu yoldaki çalışmaları himaye eden kimseler yönetim kurulunun teklifi ve genel kurulun kararıyla fahri üye olurtar. Fahri üyelerin genel kurulda oy hakkı yoktur, istedikleri takdirde aidat ve bağış verebilirler.

Her üye ve delegenin toplantılarda bir oy hakkı vardır ve oyunu bizzat kendisi kullanır. Üyeler ikametgah adresinde, işyeri adresinde, telefon değişikliği olduğunda bu değişiklikleri derneğe yazılı olarak bildirmek zorundadır

İlk girişte ön kaydı ve üyelik yenilenmesi yapılan üye: Bu tüzükte yazılı tüm haklardan yararlanabilmesi için, Yönetim Kurulunda alınacak asıl üye kaydı beklenir.

Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

### **Madde 4- Üyelikten Çıkma:**

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

### **Madde 5- Üyelikten Çıkarılma;**

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller:

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,

- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı uyarılara 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 malvarlığından hak iddia edemez.

#### **Madde 6- Dernek Organları:**

Dernek organları aşağıda gösterilmiştir:

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

#### **Madde 7- Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü:**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Derneğin şubesi açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubesinde kayıtlı üyelerden; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurulunda seçilen delegelerden oluşur.

Genel Kurul;

- 1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden salt çoğunluğun yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Şubat ayı içerisinde; yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelerden birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Genel Kurul Dernekler yönetmeliğin de belirtilen şekilde elektronik ortamda da yapılabilir. (Bakanlıkça belirlenecek teknik yeterlilik kriterlerine riayet edilmek suretiyle)

#### **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 iletişim numarasına mesaj gönderilmek 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, bir başkan vekili ile bir yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

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

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

#### **Madde 8- Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri:**

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.

#### **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.

#### **Madde 9- Genel Kurulun Görev ve Yetkileri**

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,
- 9- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- 10- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 11- Derneğin vakıf kurması,
- 12- Derneğin fesih edilmesi,
- 13- Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 14- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

- 15- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.
- 16- 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.

#### **Madde 10- Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri:**

Yönetim Kurulu, yedi asil ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üye'yi belirler. Genel kurulca yapılan seçimi takip eden (30) otuz gün içinde yönetim kurulu başkanı tarafından, yönetim kurulu ve denetim kurulu asil ve yedek üyelerinin, ad, soyadı, meslek adresi, derneğin bulunduğu yerin en büyük mülki amirine bildirilir.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tam sayısının 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 takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir. Yedeklerin getirilmesinden sonra, üye tam sayısı yarıdan aşağı düşerse, genel kurul, mevcut yönetim kurulu veya denetleme kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağırılır.

##### 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.
- 5- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik, şube açılmasını sağlamak
- 6- Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak.
- 7- Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- 8- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- 9- Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- 10- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 11- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 12- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- 13- Yönetim Kurulu ayda bir toplanır, Yönetim Kurulu Başkanı veya Üyeleri gerek görürse ay içinde bir veya birkaç defa toplanabilir

#### **Madde 11- Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri:**

Denetim kurulu, üç 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 kurulu toplantıya çağırır.

## **Madde 12- Derneğin Gelir Kaynakları:**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 100TL, aylık olarak ta 100TL. aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.
- 2- Şube Ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir.
- 3- Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.
- 4- Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, tiyatro ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
- 5- Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
- 6- Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.
- 7- Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar.
- 8- Diğer gelirler.

## **Madde 13- Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler:**

Dernekte, işletme hesabı 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.

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.

İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- 1- Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazıl 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.

Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1. 1, 2, 3 ve 6.ncı alt maddelerde 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 Kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki:

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce İl Sivil Toplum İlişkiler 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 yılsonlarında (31 Aralık) 'İşletme Hesabı Tablosu' düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

#### **Madde 14- Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri:**

Dernek gelirleri, 'Alındı Belgesi' ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen hesap belgesi veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için 'Gider Makbuzu' düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri 'Ayni Yardım Teslim Belgesi' ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise 'Ayni Bağış Alındı Belgesi' ile kabul edilir.

#### Alındı Belgeleri:

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak 'Alındı Belgeleri' yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır.

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

#### 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 'Yetki Belgesi' dernek tarafından iki nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yönetim kurulu asil üyeleri yetki belgeleri olmadan gelir tahsil edebilir.

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.

#### **Madde 15- Beyanname Verilmesi:**

Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin 'Dernek Beyannamesi' dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

#### **Madde 16- Bildirim Yükümlülüğü:**

Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

#### Genel Kurul Sonuç Bildirimi:

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz (30) gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine verilir.

Genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapıldıysa. 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.

#### Taşınmazların Bildirilmesi:

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde 'Taşınmaz Mal Bildirimi' ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

#### Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi:

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce '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 hesap belgesi, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

#### Kamu Kurum ve Kuruluşlarıyla Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle İlgili Bildirim:

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşları ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği 'Proje Bildirimi' ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

#### Değişikliklerin Bildirilmesi:

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik 'Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi'; genel kurul, toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler '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.

#### **Madde 17- Derneğin İç Denetimi:**

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

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

#### **Madde 18- Derneğin Borçlanma Usulleri:**

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması 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.

#### **Madde 19 – Derneğin Şubelerinin Kuruluşu:**

Dernek gerekli görülen yerlerde. Genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az 3 kişilik kurucular kurulu. Dernekler yönetmeliğinde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

## **Madde 20- Şubelerin görev ve yetkileri:**

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

## **Madde 21- Şubelerin organları ve şubelere uygulanacak hükümler:**

Şubelerin organları, genel kurul yönetim kurulu ve denetim kuruludur. Genel kurul şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu. 7 ve 7 yedek denetim kurulu ise 3 asil ve 3 yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir. Bu organların görev ve yetkileriyle bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır.

## **Madde 22- Şubelerin genel kurullarının toplanma zamanı ve genel merkez genel kurulunda nasıl temsil edileceği:**

Şubeler genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az 2 ay önce bitirmek zorundadır. Şubelerin olağan genel kurulu 3 yılda bir Aralık ayı içerisinde şube yönetim kurulunca belirlenecek gün ve saatte toplanır. Şubeler genel kurul sonuç bildirimimin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen 30 gün içinde mülki Amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadır. Şubeler şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise şubede kayıtlı. Her 20 üye için bir. Arta kalan üye sayısı ondan fazla ise bu üyeler için bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir. Genel merkez genel kuruluna en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel merkez yönetim ve denetim kurulu üyeleri genel merkez genel kuruluna katılır. Ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar. Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar, genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerini de şubedeki görevinden ayrılırlar.

## **Madde 23- Temsilcilik açma:**

Dernek gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir. Temsilciliğin adresi yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi ve kişiler tarafından. O yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik. Dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

## **Madde 24- Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği:**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

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

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

## **Madde 25- Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli:**

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 'Oksijen Sanat Demeği (Oksijen Sanat)' 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 az üyeye sahip bir Kültür ve Sanat Derneğine devredilir.

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

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

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

#### **Madde 26- Mevzuat:**

- 1- Bu Tüzükte Belirtilmemiş hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanun ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.
- 2- Yardım toplama işlemlerinde ise yardım toplama kanunu ve ilgili yönetmeliğin güncel haline uygun olarak iş ve işlemleri yürütülecektir.
- 3- Mevzuat gereği yapılması zorunlu olan tüm bildirimler, dernekler bilgi sistemi (Verbis) üzerinden veya dernekler ve yardım toplama yönetmeliklerinin (güncel halleri) ekinde bulunan formlar baz alınarak bildirilecektir.

#### **Madde 27- Hüküm eksikliği:**

Bu tüzükte belirtilmemiş hususlarda dernekler kanunu mu? Türk medeni kanunu. Ve bu kanunlara atfen çıkartılmış olan dernekler yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri. Uygulanır.

İş bu tüzük 27 maddeden ibarettir. Onaylandığı tarihten itibaren yürürlüğe girer.

#### **YÖNETİM KURULU**      İsim ve imzalar

|                          |                       |
|--------------------------|-----------------------|
| <b>BAŞKAN.</b>           | REMZİYE NURGÜL ÇOLUK  |
| <b>BAŞKAN YARDIMCISI</b> | GÜLÇİN RAFET ÜSTÜNTAŞ |
| <b>SAYMAN – ÜYE</b>      | ELİF ŞİHOĞLU          |
| <b>YAZMAN – ÜYE</b>      | BEHNAN ULAŞ           |
| <b>ÜYE</b>               | ZEKİ MESUT ÖZEL       |
| <b>ÜYE</b>               | MELDA ÖZ              |
| <b>ÜYE</b>               | NURAN DÜNDAR ŞEYHOĞLU |