

**ALTINOLUK TARİHİ ANTANDROS ŞEHRİNİ KURTARMA, KORUMA VE  
YAŞATMA DERNEĞİ ANATÜZÜĞÜ**  
Sicil No: 10-18-094

**İBÖLÜM**

**GENEL KURALLAR**

**DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ**

**Madde 1:** DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ: ALTINOLUK TARİHİ ANTANDROS ŞEHRİNİ KURTARMA, KORUMA VE YAŞATMA DERNEĞİ'dir.  
DERNEĞİN MERKEZİ: Çam Mahallesi Abdullah Efendi Konağı ALTINOLUK  
Edremit/ BALIKESİR

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

**Madde 2:**Dernek Bölgede tespit edilen ve edilecek yerlerin SİT alanı içine alınması ve daha önce SİT alanına alınmış bölgelerde Arkeolojik ve Etnografik çalışmalara maddi ve manevi katkıda bulunmak, bu konuda çalışmalar yapan kişi ve kuruluşlara destek vermek amacı ile kurulmuştur.

**DERNEKÇE SÜRDÜRÜLECEK ÇALIŞMA KONULARI VE BİÇİMLERİ**

- 1-Yapılacak araştırmalar ve kazılar konularında bilim çevreleri ve ilgili resmi kurumlar ile işbirliği yapmak,
- 2-Amaca ulaşmak için ilgili bakanlıklardan, Belediyeden diğer resmi kurumlardan, tüzel ve özel kurum ve kişilerden maddi ve manevi yardım sağlamak,
- 3-Gelir temini için konser, eğlence, gezi düzenlemek, yöreyi tanıtan kart, broşür,katalog, slaytlar bastırmak ve bunları paralı parasız dağıtmak,
- 4-Derneğin gayesine ulaşmasını sağlamak üzere menkul ve gayrimenkul malları hibe yolu ile kabul etmek ve satmak,
- 5-Arkeolojik ve etnografik konularında gerekirse Kültür Bakanlığı ve Dışişleri ve İçişleri Bakanlıklarının iznini alarak dış ülkelerle temas etmek ve onlarında katkılarını sağlamak,
- 6-Derneğin konuları ile ilgili olarak sempozyum ve konferanslar düzenlemek, paneller yapmak,
- 7-Meydana çıkacak tarihi eserleri bir müzede toplamak üzere bir müze binası inşa etmek,
- 8-Derneğin amacı dışında faaliyette bulunamaz ve siyasetle ilgilenemez,
- 9-Derneğin belli bir yöreye ve kitleye hizmetle sınırlı değildir. Dernek, yalnız ülke değil dünya çapında bir olayı aydınlatmayı amaç edinmiştir,

- 10-**Dernek gelirlerinin tamamı, Antandros kazılarına, bölgede yapılacak Arkeolojik ve Etnografik çalışmalara bunlara ilişkin kültür hizmetleri ile Dernek genel giderlerine sarf edilir,
- 11-**Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 12-** Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek, İşçi Ücret ve Giderlerini, iâşe ve ibate giderlerini karşılamak.
- 13-**Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak , yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 14-**Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 15-**Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
- 16-**Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 17-**Uluslararası faaliyette bulunmak, Avrupa Birliği projeleri hazırlamak, ortak olmak, yürütmek, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 18-**Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 19-**Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açmak,
- 20-**Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâtıformlar oluşturmak,
- 21-**Tüzükte açıklık bulunmayan durumlarda Dernekler Yasası ile Türk Medeni Yasası hükümleri uygulanır.
- 22-** Kazı ekibinde yer alan ve kazı başkanı tarafından belirlenen arkeoloji öğrencilerine derneğin olanakları ölçüsünde yönetim kurulunun kararı ile burs vermek.

## DERNEĞİN FAALİYET ALANI

Tarihi Antandros Şehrini meydana çıkarmak için yapılan arkeolojik kazı çalışmaları ve çıkarılan tarihi eserlerin teşhiri için Müze binası yapılmasını ve çalıştırılmasını sağlamak.

### Madde 3: DERNEĞİN KURUCULARI ŞUNLARDIR :

<u>ADI-SOYADI</u>	<u>UYRUĞU</u>	<u>MESLEĞİ</u>	<u>DOĞUMYERİ-TARİHİ</u>	<u>ADRES</u>
Remzi ERKÜREM	TC	Gazeteci	İstanbul/1926	Mimar Sinan c.2.No:3
İbrahim ARISOY	TC	Emekli	Altınoluk/03.02.1948	ÇamMah.sakarya s.No10
Gülçin KOÇ	TC	Halkla İlişkiler	Bandırma/17.07.1963	İsk.Mah.Kocadere evleri
İsmail SEZEK	TC	Muhasebeci	Ayvacı/ 04.08.1965	İskele Mah.
Mesut TURAN	TC	Müteahhit	Alibey/18.05.1953	İsmetpaşa C.6 s.No:14/3
İbrahim KESEN	TC	Müteahhit	Uşak/13.03.1946	Atatürk C. No:2
Ahmet ÖZDEMİR	TC	Em.Öğretmen	Balya/07.04.1943	Akçay C.21/1EDREMİT

## II. BÖLÜM

### ÜYELİK TÜRLERİ KOŞULLARI, ÜYELİĞE GİRME, ÜYELİKTEN AYRILMA , ÇIKARILMA ve SORUMLULUK

**Madde 4:** Derneğin asıl ve fahri olmak üzere iki tür üyesi vardır.

#### A) FAHRİ ÜYELER :

Ülkenin fahri ve arkeoloji kıymetleri üzerinde çalışmalar ve araştırmalar yapanlar, fikir ve sanat üzerinde seçkin hizmetler vermiş olanlarla, Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar, Kültür ve Turizm Bakanlığı temsilcileri, Müze Müdürleri ve İl Mülki amirleri ile İl Valisi, Belediye Başkanı, basında konularla ilgili olarak çalışma ve araştırma yapan gazeteciler. Fahri üyelik için ikamet aranmaz.

#### B) ASIL ÜYE :

18 yaşını geçmiş T.C. vatandaşı olmak, derneğin gayelerine inanmış ve kendi isteği ile üye olan ve üyeliği yönetim kurulu tarafından kabul edilen kişiler. Türk vatandaşı olmayanların üye olabilmeleri için aranan şartların dışında ilgili yasa gereği o yabancının Türkiye’de ikamet etmek hakkına sahip olması gereklidir.

Üyelik başvurusu yapanların Tertipli cezalardan ve hırsızlıktan, sahtekârlıktan, dolandırıcılıktan, şantaj hilesi, iflas veya diğer yüz kızartıcı suçlardan mahkum ve genelde kötü şöhretli olarak tanınmaması şarttır.

#### C) DERNEĞE ÜYE OLMA :

Dernek başkanlığına 1 fotoğraf ve nüfus cüzdan fotokopisi ile 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.

## **D) ÜYELİKTEN ÇIKMA VE ÇIKARILMA**

### **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.

### **Üyelikten Çıkarılma;**

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller;

- 1-Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2-Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- 1 yıllık aidat borçlarını ödememiş üyelerin 1 ay süre verilerek yazılı olarak uyarılmasına rağmen aidat borçlarını ödememek,
- 4-Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,
- 5-Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.

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

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

Çıkarma kararı yazılı olarak tebliğ edilir.

## **III. BÖLÜM**

### **ORGANLAR- GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 5:** Derneğin yetkili ve görevli organları şunlardır :

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

Her organın asıl üye sayısı kadar yedek üyesi bulunur. Organlarda boşalma oldukça yedekler, en fazla oy almış olandan başlayarak, aynı organ tarafından göreve çağırılmak suretiyle boşluklar doldurulur.

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

**Madde 6:** Genel kurul, derneğin asıl üyelerinden oluşan en yetkili karar organı olup derneğe kayıtlı üyelerden oluşur. Olağan Genel Kurul İki yılda bir Haziran ayı içinde, yönetim kurulunca belirlenecek yer ve saatte toplanır. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.Yönetim Kurulu gerekli görürse, Genel Kurulu olağanüstü toplantıya çağırabilir. Olağanüstü toplantılarda gündem dışı konuşma yapılamaz. Yönetim Kurulu mevcut üyenin 1/5'inin isteği ile olağanüstü toplantıyı bir ay içinde yapmazsa, bu dilekte olanlar mahalli Sulh Hukuk Yargıcına başvurabilirler.

### **Çağrı Usulü**

Her Genel Kuruldan önce Yönetim Kurulu toplantıya katılma hakkı olan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş gün önceden, 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 toplantıda 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 2/3'ünün 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 adlarının karşısını imzalayarak toplantı yerine girerler. Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir. Toplantıyı yönetim kurulu başkanı açar. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir. Açılışı takiben bir başkan, bir başkan yardımcısı ve iki kâtip üye seçilir. Toplantı Genel Kurul Başkanı veya yardımcısı tarafından yönetilir. Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur. Genel kurulda yalnız gündemdeki maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin 1/10'u tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Fahri üyeler Genel kurulda konuşurlar fakat oy kullanamazlar. Tüzel kişinin üye olması halinde, tüzel kişinin yönetim kurulu başkanı veya temsile görevlendireceği kişi oy kullanır. Katipler toplantı tutanağını düzenler. Başkan ve Başkan Yardımcısıyla birlikte imzalar. Kararlar ayrıca yazılıp Genel Kurul Başkanlık divanınca imzalanır. Toplantı sonunda tutanaklar, belgeler ve kararlar yönetim kurulu başkanına teslim edilir.

Yönetim Kurulu başkanı bu belgelerin korunmasından ve yeni seçilen yönetim kuruluna yedi gün içinde teslim etmekten sorumludur.

## GENEL KURULUN GÖREV VE YETKİLERİ

**Madde 7:** Genel Kurulun başlıca görevleri şunlardır:

- a) Dernek organlarının seçimlerini yapmak, seçimler gizli oyla yapılır,
- b) Tüzüğü değiştirmek,
- c) Derneğe gerekli taşınmaz malların satın alınması ya da inşası veya var olanların satılması yahut ipotek edilmesi için Yönetim Kuruluna yetki vermek,
- d) Yönetim ve Denetleme kurulları çalışma raporları, dönem bütçelerini kabul etmek ya da değiştirerek kabul etmek ve yönetim ve denetim kurullarını aklamak,
- e) Türk yasalarının izin verdiği oranda Derneğin Uluslararası çalışmada bulunmasına izin vermek,
- f) Yönetim Kuruluna çalışmalarla ilgili yetki vermek,
- g) Üyelerin ödeyeceği yıllık aidat tutarını belirler,
- h) Derneğin feshine karar vermek,
- i) Yönetim Kurulunca gerekli görülen konuları gizli oyla karara bağlamak.

**Madde 8:** Genel Kurul kararları, Dernek merkezinde asılarak üyelere duyurulur.

## TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ

**Madde 9:** 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'üdür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

## YÖNETİM KURULU VE YETKİLERİ

**Madde 10:** Yönetim Kurulu Derneğin yönetim organıdır. 5 asıl 5 yedek üyeden oluşur. Yönetim Kurulu aralarından bir Başkan bir Başkan yardımcısı ve bir muhasip üye seçerek görev bölümü yapar.

Derneği Başkan temsil eder.

Yönetim Kurulundan izin almadan veya hastalık gibi özrü bulunmadan birbirini izleyen üç toplantıya katılmayan Başkan ve Yönetim Kurulu üyeleri yazılı olarak uyarılır. Uyarılara karşın, devamsızlıklarını birbirini izleyen iki toplantı daha sürdürenler istifa etmiş sayılırlar.

**Madde 11:** Yönetim kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

- a) Derneği yürütme ve yargı katları ile özel ve tüzel kişiler önünde temsil etmek,
- b) Yönetmelikleri düzenler, değiştirir ve uygular,
- c) Yardımcı komiteler kurar,
- d) Dönem ve bütçe bilançolarını hazırlayarak Genel Kurula sunar., uygular, gelir ve gider durumlarına göre bütçe bölümleri arasında aktarma yapar,
- e) Üyelikten çıkarma kararını tüzük hükümlerine uygun olarak alır,
- f) Üyelik başvurularını karara bağlar,
- g) Derneğin işlerini yürütecek personeli atar ve işlerine son verir,

- h) Genel Kurul toplantılarının gün, saat ve yerini belirler. Genel Kurul toplantıları dernek merkezinin bulunduğu şehirden başka yerde yapılamaz.
- i) Yönetim kurulunun toplantı için yeterlilik sayısı üye sayısının salt çoğunluğu, karar yeter sayısı ise toplantıda bulunanların salt çoğunluğudur.

### **SAYMAN ÜYENİN GÖREV VE YETKİLERİ**

**Madde 12:**a) Dernek varlığını Yönetim Kurulu kararları doğrultusunda yönetmek.

- b) Para alıp vermeyi, üye aidatlarının ödenmesini, bütçenin uygulanmasını düzenlemek,
- c) Dernekle ilgili parasal işlemlerin gerekli olan defterlere usulüne uygun şekilde geçirilmesini, dernekle ilgili vergi, sigorta, ücretlerin tahakkuku ve ödenmesi gibi konuları düzenlemek.

**Madde 13:** Her Genel Kurul sonrasında Yönetim Kurulu Mali ve İdari konularda geçerli olmak üzere bir sirküler düzenler.

### **DENETİM KURULU**

**Madde 14:** Denetim Kurulu üç asıl ve üç yedek üyeden az olmamak üzere Genel Kurulca seçilir. Denetçilerin görevleri Derneğin işlerini ve hesaplarını, bütün defterlerini, kayıtlarını denetlemek, incelemek ve bunun sonuçlarını en az dört ayda bir Yönetim Kuruluna bildirmektir.

Devre sonlarında Genel Kurula sunulacak Denetleme Raporunu hazırlar ve bu hususta Kurula her türlü bilgiyi verir. Denetçiler, Yönetim Kurulu kararıyla gerekli görülen Yönetim Kurulu toplantılarına gözlemci olarak katılabilirler.

Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu raporlarını ilk toplantısında görüşmek ve karara bağlamak, yanıt vermek zorundadır. Denetim Kurulu üç üye ile görev yapar ve iki oyla da karar verir.

#### **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.

## **IV. BÖLÜM**

### **Genel Kurulda Oy Kullanma, Karar Alma Usulü ve Seçimler**

**Madde 15:** Genel Kurullarda, aksine karar alınmamışsa, yönetim ve denetim kurulu üyelerinin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır. Organ seçimlerine katılacak adaylar Genel Kurul Başkanlık Divanına yazılı olarak başvuruda bulunabilir veya önerilebilir. Her organ için oy pusulalarında seçilecek üye sayısının en az yarısı kadar adayın adının yazılması zorunludur. Bu sayının altında ya da seçilecek üye sayısından fazla yazılmış pusulalardaki oylar listedeki organa ilişkin olarak geçersiz sayılır. Organlar için

yapılan seçimlerde oy çoğunluğu ilkesi uygulanır. Organ seçimlerinde en yüksek oydan başlayarak azalmak üzere üye sayısı kadar aday organ asıl üyeliğine, aynı sayıda aday da organ yedek üyeliğine seçilmiş olur. Oy ayırımı ve sıralama Genel Kurul Başkanlık Divanı tarafından gerçekleştirilerek ilân edilir.

Organlarda boşalma oldukça, yedekler en fazla oy almış olandan başlanarak aynı organ tarafından göreve çağrılmak suretiyle boşluk doldurulur. Eşit oy alanlar arasında ad çekmek yoluyla sıra belirlenir.

Asıl üyeler aynı dönemde Yönetim Kurulu ve Denetleme Kurulundan yalnız birinde görev alabilirler.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin 2/3 çoğunluğuyla alınabilir.

## V. BÖLÜM PARASAL HÜKÜMLER

**Madde 16:** Derneğin Gelirleri ve Borçlanma Usulleri:

- a) Giriş ödentisi 10,00 TL. (On TL.)
- b) Aylık aidat 10,00 TL. (On TL.), yıllık aidat 120,00 TL. (Yüzyirmi TL.) dir,
- c) Bağış, yardım ve vasiyetler,
- d) Taşınır ve taşınmaz mallar ile hakların işletilme gelirleri,
- e) Toplantı, gösteri ve buna benzer çalışmalardan sağlanacak gelirler,
- f) Her türlü yayın ve kitapların satışından sağlanan gelirler,
- g) Diğer gelirler,
- h) Ödenti tutarlarını değiştirmeye Genel Kurul yetkilidir.
- i) 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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme gücüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

### DERNEĞİN TUTACAĞI DEFTERLER VE GELİR GİDER BELGELERİ

**Madde 17:** Defter tutma esasları;

Dernekte, bilanço esasına göre aşağıdaki defterler tutulur :

- a) Karar Defteri : Yönetim Kurulu kararları tarih ve sayı sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı Yönetim Kurulu üyelerinin imzalarıyla onaylanır.
- b) Üye kayıt defteri : Derneğe girenlerin kimlikleri, giriş tarihi ile Yönetim kurulunca gerekli görülecek diğer bilgiler bu deftere yazılır.
- c) Evrak Kayıt Defteri : Gelen ve giden evrak tarih ve sayısı ile bu deftere kaydolunur. Gelen evrakın asılları ve giden evrakın kopyaları dosyalarında saklanır.
- d) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.



- e) Yevmiye Defteri, Büyük Defter (Defteri Kebir) ve Envanter Defteri: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ve bu kanunun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.
- f) Alındı Belgesi Kayıt Defteri: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaralarının, bu belgeleri alan ve iade edenlerin adı, soyadı ve imzaları, aldıkları ve iade ettikleri tarihler bu defterlere işlenir.

### **Defterlerin Tasdiki**

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

### **Gelir ve Gider Belgeleri**

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

Dernek giderleri ise fatura, gider pusulası, gider makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Derneğin, Gelir Vergisi Kanunu'nun 94.maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için "Gider Pusulası", bu kapsamda bulunmayan ödemeleri için de (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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

### **Alındı Belgeleri**

(Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla) yönetim kurulu kararıyla matbaaya bastırılır.

Alındı Belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydı, 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 toplanan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

### **Dernek Adına Gelir Tahsil Edecek Kişiler ve 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 ve 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, derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin dernek yönetim kuruluna bir hafta içinde teslimi zorunludur. **Ayrıca, gelir toplama yetkisi yönetim kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.”**

### **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.

## **VI. BÖLÜM**

### **DERNEĞİN FESHİ ve MALVARLIĞININ TASFİYE ŞEKLİ**

**Madde 18:** Derneğin feshi veya infisahı yahut her hangi bir şekilde tüzel kişiliğini yitirmesi durumunda tüm taşınır ve taşınmaz mal varlığı, alacakları, intifa ve istifade kullanma hakları; Altınoluk'ta bir müze kurulmuşsa o müzeye, kurulmamışsa Antandros kazılarını yapan Ege Üniversitesi Edebiyat Fakültesi Klasik Arkeoloji bölümüne devir ve teslim edilir. 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 adında "Tasfiye Halinde Altınoluk Tarihi Antandros Şehrini Kurtarma, Koruma ve Yaşatma 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 işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa

malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir.

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.

### **GEÇİCİ MADDELER**

**Madde 1:** Derneğin mevcut yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir:

<u>Adı ve Soyadı</u> _____ :	<u>Görev Unvanı</u> _____ :
Zekiye Gülçin CÖMERT	Yönetim Kurulu Başkanı
Erol UZUN	Yönetim Kurulu Başkan Yardımcısı
Şenay Sevil AKIŞ	Yönetim Kurulu Muhasip Üye
Şöhret OELKER	Yönetim Kurulu Asil Üye
Elisa FALCİNİ BECER	Yönetim Kurulu Asil Üye

**Bu tüzük 18 (onsekiz) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.**