

DERNEK YÖNETİM KURULU KARAR ÖRNEKLERİ

1- İlk Görev Dağılımına İlişkin Karar Örneği

Dernek kurucu üyelerinden oluşan geçici yönetim kurulu üyeleri arasında yapılan görev dağılımına göre, ilk genel kurul toplantısı yapılana kadar görev yapmak üzere;
Yönetim kurulu başkanlığına
Başkan yardımcılığına
Sekreterliğe
Saymanlığa 'nın seçilmesine karar verilmiştir.
(Not: Yukarıdaki görev dağılımı örnek tüzükte yer alan görevlendirmeye göredir. Hazırladığınız tüzükte farklı görevlerin bulunması halinde buna göre görev dağılımı yapmalısınız.)

2- DERBİS Şifresi alınması için karar örneği

Derneğimiz tarafından mülki amirliğe yapılması gereken zorunlu bildirimlerin DERBİS vasıtasıyla şifre ile yapılabilmesi için dernek başkanı 'nın yetkilendirilmesine karar verilmiştir.

3- Mühür ve kaşe yaptırılması için karar örneği:

Derneğimizin adı ve kütük numarasının bulunduğu bir adet yuvarlak mühür ile dernek adının, kütük numarasının ve vergi numarasının bulunduğu bir adet kaşe yaptırılmasına karar verilmiştir.

4- Alındı Belgesi Basımına İlişkin Karar Örneği

Derneğimizin üye aidatı ve bağış gelirlerinin tahsil edilmesinde kullanılmak üzere A serisi, 000001-000500 seri no arası, 10 cilt Alındı Belgesinin matbaada bastırılmasına ve matbaadan almaya sayman 'nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

5- Üye Kabulüne İlişkin Karar Örneği

Demeye üye olmak için yazılı müracaatta bulunan ,
..... ve 'nın üyelik talepleri yönetim kurulumuzca görüşülerek başvuruların kabul edilerek, üye kayıt defterine kayıtlarının yapılmasına ve üyelik kararının adı geçenlere yazıyla bildirilmesine karar verilmiştir.

6. Vergi numarası alınması için karar örneği

Derneğimiz bankacılık işlemleri ve diğer işlemleri için ilgili vergi dairesinden vergi numarası alınmasına ve bu işlemleri yürütmek üzere 'nın yetkili kılınmasına karar verilmiştir.

7. Banka hesabı açılması için karar örneği

Dernek gelirlerinin muhafazası amacıyla bankada hesap açılmasına ve hesap açma, kapatma, havale, EFT ve diğer bankacılık işlemlerini yapmak üzere ve 'nın görevlendirilmesine, görevlendirilen üyelere müştereken dernek adına banka nezdinde imza yetkisi verilmesine karar verilmiştir.

(Not: Örnek kararda iki kişinin müşterek(birlikte) imza atmaya yetkili olduğu belirtilmiştir. İmza yetkisi sadece bir kişiye verebileceği gibi, birden fazla kişiye münferiden (ayrı ayrı) imza yetkisi de verilebilir.)

8- İlk Genel Kurul Toplantısına İlişkin Karar Örneği

Derneğin ilk genel kurul toplantısının/...../20..... tarihinde, saat 'de adresinde aşağıdaki gündeme göre yapılmasına, çoğunluk sağlanamaması nedeniyle ertelenmesi halinde ikinci toplantının/...../20..... tarihinde aynı yer, saat ve gündem ile yapılmasına, üyelere toplantının üyelere yazıyla duyurulmasına karar verilmiştir.

GÜNDEM: Açılış ve yoklama, divan başkanlığı seçimi, dernek organlarının asıl ve yedek üyelerinin seçimi, dilek ve temenniler, kapanış.

(Not: Örnek metinde toplantının üyelere yazıyla duyurulacağı belirtilmiştir. Yazılı duyuru dışında, gazetede veya derneğin internet sayfasında ilan edilmek, e-posta ya da SMS yoluyla veya mahalli yayın araçları (cami hoparlörü veya belediyenin anons sistemi) kullanılmak suretiyle de duyuru yapılabilir.

ÖNEMLİ AÇIKLAMA:

Karar defteri ve diğer defterler elle ve mürekkepli kalemle (tükenmez kalem, dolma kalem vb.) yazılmalıdır. Karar defterindeki kararlara ve işletme defterindeki mali kayıtlara her yıl 1'den başlayarak sıra numarası verilir. Defterlerin bilgisayar ortamında tutulması özel usule tabi olup, bu konuda ayrıca personelimizden bilgi alabilirsiniz.