

1) Bulmuş & Palanga Köy Meclisi (BPKM)

- a) Kuruluş tarihi 01.01.2018'de kurulan KM'nin devamı.
- b) Amblemi (logo) sayfanın üst sol tarafında görüldüğü gibidir.

2) B&P- Köy Meclisi'n (BPKM) amacı

- a) Bütün Köylülerimizle bir ve bütün olarak BPKM çatısı altında birleşerek yerel ve ulusal düzeyde projeler tasarlamak, Köyde ve Köylülerimizin yaşam alanlarında fikir alışverişinde bulunmak ve ortak alınan kararlar doğrultusunda sanatsal ve kültürel hizmetler sunmak, bunun için toplantılar düzenlemek, fikir alışverişinde bulunmak ve ortak akılla karar alarak öncelikle Köy sayfası (WhatsApp Grubu-dijital) üzerinden bütün Köylüleri bilgilendirmektir.
- b) Köyümüzde ve köylülerimizin yaşam alanlarında çıkmış veya çıkması muhtemel sorunların çözümü için bileşenlerinin iradesi doğrultusunda çalışmak.
- c) Komşu köylerle diyalog sağlanarak maddi ve manevi dayanışma faaliyetinde bulunmak.
- d) Köyümüzde, ekolojik dengeyi korumak amacıyla; doğal güzelliği, çevre temizliği ve yeşillendirme amaçlı eğitici seminerler düzenlemek ve somut çalışmalar yapmak.
- e) İhtiyaç dahilinde bölgesel Vakıflar, Dernekler vb. oluşumların kurulmasına öncülük etmek, onlarla iş birliği yapmak.
- f) Her türlü bireysel yardım kampanyaları BPKM'nin görevi olmamakla birlikte, sosyal sorun çerçevesinde, bireylerin veya bölgelerin başlatacağı kampanyalara nitelik kazandırmak amacıyla inisiyatif almak.
- g) Çalışma programına aldığı projeleri, toplumsal boyutlarıyla dikkate alarak çözüme kavuşturmak.
- h) Gerektiğinde Köy Muhtarı ve İstanbul merkezli Köy Derneği ile iş birliği içinde çalışmak.

3) Yönetim Erki

- a) Başkan (bir kişi)
- b) Başkan Yardımcısı (bir kişi)
- c) Disiplin (üç kişi)
- d) Denetim (üç kişi)
- e) Sayman (iki kişi)- Maliye/Bütçe

4) Yönetim Biçimi

- Yönetim 3 yıllığına üyeler arasından seçilir.
- Seçimler, her üye bir oy kullanarak dijital platformda yapılır.
- Oylamaya katılanların salt çoğunluğuyla seçilirler.
- Olağanüstü durumlarda; üye tam sayısının 1/5 yazılı beyanı veya Yönetim ve Denetim kurullarının gerekli gördüğü hallerde gerekçeli gündemle olağanüstü toplantı çağrısı yapılır ve en geç 30 gün içinde toplanır.
- Üyeliği üzerinden 45 gün geçmeden, o üye olağanüstü toplantı için onay veremez, hiç bir toplantıda seçme ve seçilme hakkı olmaz.
- Boşalan görev yerlerine Başkan tarafından, üyeler arasından atama yapılır. En geç 30 gün içinde toplantı yapılır ve yenileri seçilir.
- Çalışma Komisyonu Üyeleri en az üç kişiden oluşur, gönüllüler arasından Başkan tarafından seçilir. Komisyon üyeleri, kendi içinden bir sözcü seçer. Sözcü başkana karşı sorumludur. Çalışmaları hakkında yönetime rapor verir. Sözcü görevi bırakması durumunda komisyon üyeleri kendi içinden başka bir Sözcü seçer. Olağanüstü durumlarda Başkan, başka birini komisyon sözcüsü olarak atar.
- Yönetimin düşmesi ve istifası halinde Disiplin kurulu görevi devir alır ve en geç 30 gün içinde secime gidilir.
- Başkanlığın boşalması halinde Başkan Yardımcısı görevi devir alır ve en geç 30 gün içinde secime gidilir.

5) Çalışma Yeri/Mekânı

- Çalışma yeri, herkesin katılabileceği dijital platformdur.
- Köylülerimizin yaşadığı her yerde, gerekli durumlarda toplantılar yapılır.
- Kuruluşuna öncelik ettiği Dernek, Vakıf vb. Kurumların mekanlarında toplantılar ve etkinlikler yapar.
- WhatsApp Köy sayfası BPKM'nin resmi kamusal sayfasıdır.

6) Çalışma Komisyonları ve Faaliyetleri

- Çalışma Komisyonları Yönetime karşı sorumludur.
- Çalışma komisyonları, ihtiyaç dahilinde yönetim tarafından belirlenir ve adlandırılır.

- c) Çalışma komisyonlarına üyeler, Köy Meclisi Üyeleri arasından gönüllülük esasına göre Başkan tarafından seçilir. Her üye birden fazla komisyonda görev alabilir. Bir Komisyon en az üç kişiden oluşur.
- d) Komisyonlar, kuruluş amacı doğrultusunda hizmette bulunacaktır.
- e) Çalışma komisyonları, çalışmalarını hakkında BPKM ye rapor sunacak.
- f) Komisyon, görevi bittiğinde lağvedilir.

7) Kimler Üye Olur ve Üyelik Kriterleri

- a) Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olan bütün reşit Bulmuş & Palanga doğumlular, bunların eşleri, çocukları ve torunları (tanınmıyorsa) bir yazı ile kimlik bilgilerini belirterek başvurduğun da üye olur.
- b) Alınan kararlar her üyeyi bağlar.
- c) Üyeliği üzerinden 45 gün gecen her üye, toplantılara katılma, oy kullanma, seçme ve secime hakkına sahiptir.
- d) Belirlenen üyelik aidatını öder.
- e) Gönüllülük bağlamında her üye, Çalışma ve seçilme kriterlerine bağlı kalarak görev talebinde bulunabilir.
- f) Aidat ödemeyen üyenin seçme/seçilme hakkı aidatlarını ödeyene kadar askıya alınır.

8) Üyelikten Çıkış

- a) Üye, kendi isteği ile yazılı beyanla üyelikten ayrılır.
- b) Üye kriterlere uymuyorsa, yürütme tarafından: Uyarı amacıyla - Belirli bir süreliğine üyeliği askıya almak veya Kesin ihraç istemiyle Disiplin Kuruluna verilir. Disiplin Kurulu, kararlarını oy birliği veya oy çokluğuyla alır. Aldığı kararı en geç 3 gün içinde Yürütmeye bildirir. Yürütme, Disiplin Kurulunun raporu doğrultusunda gerekeni yapar ve BPKM`yi bilgilendirir.
- c) Üyelikten ayrılan kişi, BPKM hakkında mesnetsiz (Aslı olmayan) ithamlarda bulunamaz. Bulunursa BPKM kararı ile hakkında kınama yayınlanır.
- d) Ayrılan üyenin yeniden üye olması için, bir yazı ile başvuruda bulunduktan sonra yönetim değerlendirir ve alınan karar kişiye bildirilir.

9) Maliye ve Bütçe

- a) Bütçe Sayman ve yardımcısı tarafından nizamı bir şekilde kayıt altına alınır. Bu kayıtlar ve belgeler beş sene muhafaza edilir. Yönetimin öngördüğü hizmetler için harcar ve başkana düzenli hesap verir.
- b) Köy Meclisi, projeler dahilinde kampanyalar yapar.
- c) Her üye belirlenen aidatı öder.
- d) Avrupa ve Türkiye arasındaki refah farkından dolayı aidat farkı olacaktır.
- e) Her senenin ilk ayında, yönetim meclis üyeleriyle istişare ederek o senenin aidatını belirler ve yayınlar.

10) Üyelik Haricinde Dayanışma

- a) Üye olmamış köylülerimiz, dayanışma içinde olmak isteyen dostlarımız ve gönüllüler kendi iradeleri ile yapılacak kampanyalara destek verebilir.

11) Genel Kurul Toplantısı

- a) Olağanüstü durumlar haricinde genel kurul senede bir, seçimli genel kurul üç senede bir yapılır. Tarih olarak son genel kurul tarihi referans alınır.
- b) Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantısında temayüller gereği (Divan seçimi, saygı duruşu, gündem) toplantı icra edilir.
- c) Toplantı tarihi, gündemi (olağan üstü toplantı hariç) en az 15 gün önceden duyurulur. Toplantıya katılanların yüzde 10'nun talebi ile gündeme eklemeler yapılır.
- d) Sayman veya yardımcısı bütçe hakkında kapsayıcı bilgi verir. Sorulan sorulara açık/net cevaplar verir.
- e) Bütçe oylanır. Toplantıya katılanların salt çoğunluğunun oyu ile aklanır.
- f) Bütçe aklanmaz ise yönetim düşer. Yerine, yeni yönetim seçilene kadar disiplin kurulu üyeleri görev yapar. 30 gün içinde seçime gidilir.

12) Köy Meclisi Toplantı Kriterleri

- Toplantı ilan edilen saatte başlayacak. Mazeretinden dolayı katılamayan Meclis Üyeleri, katılmayacağını kısa bir yazı ile Köy Meclisi sayfasına bildirecektir.
- Köy Meclisi üyeleri, süreci yakından takip ederek gündem ve çalışmalar hakkında düşüncelerini belirtecek.
- Toplantılardan en az 15 gün önce gündem maddeleri önerilecek, bu öneriler arasından Başkan ve Yardımcısı, önem arz eden önerileri sıralayıp gündeme alarak yayınlayacak.
- Köy Meclisinde tartışılıp karara bağlanan hususlar, başkan veya yardımcısı tarafından Köy sayfasında yayınlandıktan sonra Meclis Üyeleri, bunu pozitif yönleriyle destekleyecektir.
- Köy Meclisinde tartışılıp karara bağlanmayan hiçbir konu hakkında Meclis Üyeleri, Köy sayfasında yorumda bulunamaz.

13) İstisnai Üyelik hakkı

- İstisnai hallerde, Köy Meclisine 13. Maddeden üye yapılanlar, üyelikle birlikte seçme ve seçilme hakkına sahiptirler. Her seçim döneminde, bunların sayısı, toplam üye sayısının %10'nu geçmez.

14) BPKM'nin Feshi

- Olağan veya olağanüstü genel kurulda fesih kararı alınır.
- Fesih kararı alınması için, birinci oturumda Meclis üyelerinin en az 2/3'si toplantıda hazır bulunmalıdır.
- Çoğunluk sağlanamadığı takdirde en az bir hafta sonra toplanacak olan ikinci oturumda katılanların 2/3 sinin oyuyla BPKM fes edilir.
- Bütçe hakkında bilgi verilir. Kalan Bütçe alınan karar doğrultusunda Köyün ihtiyaç arz eden yere/yerlere devredilir.
- Fesih ve Bütçe hakkında alınan karar bir hafta içinde Köy sayfasında yayınlanır.

15) Sözleşmenin Temel kriterleri

- Bu çalışma sözleşmesinin bağlayıcılığı: Evrensel değerler ve ahlaki kurallardır.

Kullanılan kısaltmaların açıklaması

- a) B&P= Bulmuş & Palanga,
- b) KM = Köy Meclisi,
- c) BPKM = Bulmuş & Palanga Köy Meclisi,
- d) ÇK = Çalışma Komisyonu.

Yönetim Erkin Yetkisi ve Açıklaması (Genel görev tanımı)

Başkan ve Yardımcısı, Köy Meclisin en üst düzey yetkilisi ve tüzel kişiliğinin temsilcisidir. İdari olarak büyük sorumlulukları vardır.

İşte bir Başkanının temel görevleri:

1. Temsil Yetkisi

- **Resmi Temsil:** üçüncü kişilere karşı temsil eder.
- **İmza Yetkisi:** Köy Meclisi adına resmî belgeleri, sözleşmeleri ve yazışmaları imzalama yetkisine sahiptir.

2. Yönetim ve Koordinasyon

- **Toplantı Başkanlığı:** Yönetim Kurulu toplantılarına başkanlık eder, gündemi belirler/hazırlar ve toplantıları yönetir.
- **Eşgüdüm:** Yönetim kurulu üyeleri (Sayman, Komisyon vb.) arasındaki iş birliğini sağlar. Köy Meclisin birimlerinin uyum içinde çalışmasını denetler.
- **Denetim:** Köy Meclisin tüzüğüne, amacına ve çalışma programına uygun hareket edilip edilmediğini kontrol eder.

3. Genel Kurul Süreçleri

- **Çağrı Yapmak:** Yönetim kurulu ile birlikte Genel Kurul'u (olağan veya olağanüstü) toplantıya çağırır.
- **Rapor Sunumu:** Çalışma raporlarını ve projeleri Genel Kurul üyelerine sunar.

4. İdari Sorumluluk

- **Tüzük Uygulaması:** Köy Meclisin tüzüğünün hükümlerinin eksiksiz uygulanmasını sağlar.

- **Karar Takibi:** Yönetim kurulunda alınan kararların hayata geçirilmesini takip eder.

Denetim Kurulu ile Disiplin Kurulu arasındaki farklar sıkça karıştırılan ancak bir derneğin işleyişi için hayati önem taşıyan ayrımlardır. İşte bu iki kurulun görevlerini karşılaştıran liste:

1. Denetim Kurulu

Bu kurul Köy Meclisin "**Müfettişidir**". Odak noktası her zaman belgeler, sayılar ve hukuki uygunluktur.

- **Ana Görevi:** Köy Meclis bütçesini, defterlerini ve harcamalarını denetlemek.
- **Kapsamı:** Sadece mali ve idari işlerle ilgilenir.
- **Ne Zaman Devreye Girer:** Belirli aralıklarla (genelde 3 veya 6 ayda bir) rutin kontroller yapar.
- **Kime Rapor Sunar:** Doğrudan **Genel Kurul'a** (üyelere) rapor sunar.
- **Yetkisi:** Bir üyenin davranışını cezalandıramaz; sadece "Para eksik" veya "Karar defteri usulsüz tutulmuş" diyebilir.
- **Kilit Kelimeler:** Kasa, Bütçe, Fatura, Saymanlık, Tüzüğe Uygunluk.

2. Disiplin Kurulu

Bu kurul derneğin "**Hakimidir**". Odak noktası insan ilişkileri, etik değerler ve davranışlardır.

- **Ana Görevi:** Köy Meclisi tüzüğüne, etik kurallara veya toplumsal değerlere aykırı davranan üyeleri incelemek.
- **Kapsamı:** Kişisel davranışlar, üyeler arası kavgalar veya derneğin saygınlığını zedeleyen hareketlerle ilgilenir.
- **Ne Zaman Devreye Girer:** Bir şikâyet olduğunda veya bir olay yaşandığında toplanır.
- **Kime Rapor Sunar:** İncelemesini yapar ve kararı/öneriyi **Yönetim Kurulu'na** sunar.

- **Yetkisi:** Üyeye uyarı, kınama veya Köy Meclisinden çıkarma gibi cezalar verilmesini teklif eder.
- **Kilit Kelimeler:** Davranış, Etik, Şikâyet, Savunma, Üyelikten Çıkarma.

Disiplin ve Denetim Kurulun arasındaki Yetki özetinin tablosu

Özellik	Denetim Kurulu	Disiplin Kurulu
İncelediği Şey	Para, makbuz ve resmi defterler.	İnsan davranışları ve sözleri.
Sorumlu Olduğu Kişi	Sayman (Kasadar).	Şikâyet edilen üye.
Soru Sorma Şekli	"Bu para nereye harcandı?"	"Bu hakareti neden ettin?"
Nihai Hedef	Yolsuzluğu ve usulsüzlüğü önlemek.	Köy Meclisi içindeki huzuru ve saygınlığı korumak.

İşte bir Sayman'ın temel görevleri:

1. Kasa ve Banka Yönetimi

- **Tahsilat Yapmak:** Üye aidatlarını, bağışları ve diğer gelirleri toplar ve kayıt altına alır.
- **Ödemeleri Gerçekleştirmek:** Köy Meclisin faturalarını, giderlerini ve diğer borçlarını yönetim kurulu kararı doğrultusunda öder.
- **Banka İşlemleri:** Köy Meclisin banka hesaplarını yönetir, giriş ve çıkışları takip eder.

2. Muhasebe ve Kayıt Tutma

- **İşletme Hesabı / Karar Defteri:** Gelir ve giderleri günü gününe ilgili defterlere işlemek zorundadır.
- **Belge Düzeni:** Yapılan her harcama için mutlaka bir fatura veya fiş (makbuz) almak ve bunları düzenli bir şekilde arşivlemekle yükümlüdür. **"Belgesiz harcama yapamaz."**

3. Bütçe Planlaması ve Raporlama

- **Bütçe Hazırlığı:** Köy Meclisin yıllık bütçe planını hazırlar ne kadar gelir bekleniyor ne kadar harcama yapılacak planlar.
- **Mali Rapor Sunumu:** Belirli aralıklarla yönetim kuruluna ve yılda en az bir kez Genel Kurul'a Köy Meclisin maddi durumu hakkında rapor sunar.

4. Denetim Kuruluna Karşı Sorumluluk

- Sayman, yaptığı tüm işlemleri **Denetim Kurulu'**na sunmakla yükümlüdür.
- Denetim Kurulu geldiğinde; makbuzları, banka ekstrelerini ve kasa defterini önlerine koyar. Denetim Kurulu da bu belgelerin doğruluğunu kontrol eder.