

YEŞİLBAHÇE, ŞİRİNYALI VE DEMİRCİKARA MAHALLESİ KÜLTÜR VE DAYANIŞMA DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1 - Derneğin Adı: "Yeşilbahçe, Şirinyalı ve Demircikara Mahallesi Kültür ve Dayanışma Derneği" dir.

Derneğin logosu aşağıda gösterildiği şekildedir. Karşılıklı iki kenarı dışa doğru eğri şeklinde olan ve iç içe geçmiş dört adet dikdörtgen derneğin etkinlik birimlerini, ortasındaki halka ise merkez yönetimi temsil etmekte olup mahallenin sosyal üretim temelinde dayanışmasını simgelemektedir. Dernek logosunu değiştirmeye Genel Kurul yetkilidir.



Derneğin merkezi Antalya'dadır. Şubesi açılmayacaktır.

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

Madde 2 - Dernek, Üyelerimizle üretim, dayanışma, bilinçlenme ve sorumluluk alma, aidiyet geliştirme; Cumhuriyet' in kuruluş ilkelerine, Anayasa'ya bağlı yasalara uygun olarak; Türk yaşamı ve kültürüne katkıda bulunmak için sağlıklı yaşam alışkanlığı ile sanat ve el emeği eserleri üretme çabası kazandırarak ve ayrıca seçimlerde seçme ve seçilme iradesini bağımsız ve özgürce gösterebileceği liyakata dayalı Borda oylama yöntemini uygulayarak üyelerin kendini gerçekleştirme adımlarını atabileceği güven, sevgi ve saygı içeren ortam içerisinde üyeleri birbirleriyle tanıştırma ve kaynaştırma amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

- 1- İlgili Birimlerden izin almak şartı ile faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 2- Üyelerimizin üretim yapabilecekleri atölye, derslik vb. çalışma ve uygulama alanlarını sağlamak,
- 3- Türk yaşamı ve kültürüne katkıda bulunmak için sanat ve el emeği eserleri üretme çabası kazandırarak üyelerin kendini gerçekleştirme adımlarını atabileceği çalışmalar yapmak,
- 4- Yeşilbahçe, Şirinyalı ve Demircikara Mahallesi'nin doğal hayatı ile ortak yaşam alanlarını korumak ve gönüllülük temelinde aidiyet duygusunu hatırlatmak adına çalışmalar yapmak,

- 5- 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 ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
- 6- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 7- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden bağış kabul etmek (dernek yurt dışından bağış kabul etmez),
- 8- Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- 9- Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar konser, balo, tiyatro, sergi, sağlıklı yaşam, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 10- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis etmek,
- 11- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde aynı amaca sahip olan mahalle dernekleriyle federasyon kurmak,
- 12- 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,
- 13- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, yalnızca ülke sınırları içerisinde meslek örgütleri ile iş birliği yapmak.

Derneğin Faaliyet (Etkinlik) Alanı

Dernek, sosyal alanda Yeşilbahçe, Şirinyalı ve Demircikara Mahallesi sınırları içinde faaliyet gösterir.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3 - Fiil ehliyetine sahip bulunan ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden, mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan ve Antalya ili Muratpaşa ilçesi Yeşilbahçe, Şirinyalı veya Demircikara Mahallesi sınırları içinde fiili yerleşim yeri adresine sahip olan her gerçek ve tüzel kişi bu derneğe üye olma hakkına sahiptir. Bu durum, başvuru sırasında Yerleşim Yeri Belgesi veya e-devlet çıktısı ile belgelendirilir. İkamet şartını sonradan kaybedenlerin üyeliği, yönetim kurulu kararıyla sona erdirilir.

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 asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

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,
- 6- Dernek organlarının ve kurul üyelerinin çalışmalarını engelleyici davranışlarda bulunmak.

Ayrıca; birlikte yürütülen ortak projelerde paydaş olan kamu kurum ve kuruluşları ile meslek örgütleri hariç olmak üzere; dernek toplantılarında herhangi bir başka derneğin, vakfın, siyasi partinin veya siyasetçinin veya bir grubun propagandasını, tanıtımını yazılı, sözlü, görsel vb iletişim aracı kullanarak yapmak veya yapılmasına aracı olmak yasaktır.

Bu Tüzükte sayılan çıkarılma hallerinin varlığı iddiası üzerine denetim kurulu soruşturma açar, ilgilinin savunmasını alır ve gerekçeli raporuyla birlikte ‘üyelikten çıkarma’ teklifinde bulunabilir. Üyelikten çıkarma teklifi sunulduğu anda bir sonraki genel kurula kadar ilgili üyenin üyeliğini yönetim kurulu tarafından askıya alır. Üyelikten çıkarma, Genel Kurulun kararıyla gerçekleşir. Denetim kurulunun önerisi, Yönetim Kurulu tarafından gelecek ilk Genel Kurul gündemine alınır.

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

Dernek Organları

Madde 6 - Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

Dernek; her üyenin diğer üyelerle birlikte planlamasını yaparak katıldığı sağlıklı yaşam, gösteri, görsel ve mutfak olmak üzere 4 adet etkinlik biriminden oluşur:

1. Sağlıklı Yaşam Etkinlikleri Birimi; birimde çalışan üyelerin planlamaları sonucunda, üyelerin topluca eşlik edebileceği egzersiz, yoga, hafif yürüyüş gibi etkinliklere yönelik eğitim ve uygulama faaliyetlerini gerçekleştirir.
2. Gösteri Etkinlikleri Birimi; birimde çalışan üyelerin planlamaları sonucunda, tiyatro, dans, müzik vb dallarda gerekli eğitim ve üretim faaliyetlerini gerçekleştirir.
3. Görsel Etkinlikler Birimi; birimde çalışan üyelerin planlamaları sonucunda, resim, çizim, fotoğraf, seramik, el işi gibi görsel ürünlerin üretim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirir.
4. Mutfak Etkinlikleri Birimi; birimde çalışan üyelerin planlamaları sonucunda, yiyecek ve içecek ürünlerinin üretim ve eğitim faaliyetlerini gerçekleştirir.

Her etkinlik birimi kendi faaliyet alanı çerçevesinde çalışmalar yürütür. Bir etkinliğin gerçekleşmesi için o etkinlik biriminde kayıtlı en az üç üye tarafından etkinliğin adı, amacı ve kapsamının yazıldığı bir projenin imzalanarak birim sorumlusu üye aracılığı ile yönetim kurulu yazman üyeye verilmesi gerekir. Hazırlanan projeler amaç, gerekli izinler ve maliyet açısından Yönetim kurulu tarafından değerlendirilmeye alınır.

Herhangi bir siyasi partide aktif görevi olanlar (*milletvekilleri, siyasi partilerin genel merkez, il, ilçe veya belde teşkilatlarının yönetim ve disiplin kurullarının başkan ve üyeleri, belediye başkanları, belediye meclis üyeleri ve il genel meclisi üyeleri; herhangi bir siyasi partinin merkez karar ve yönetim kurulu, parti meclisi veya muadili en üst karar organlarında görev alanlar, siyasi partilerin il veya ilçe başkanı olarak görev yapanlar, siyasi partilerin il veya ilçe yönetim kurulu üyesi olarak görev yapanlar, siyasi partilerin gençlik veya kadın kollarının il veya ilçe başkanı olarak görev yapanlar, siyasi partilerin resmi delegeleri*) dernek seçimlerinde herhangi bir yönetim kurulu veya denetim kurulu üyeliklerine adaylıklarını koyamazlar. Dernek yönetim veya denetim kurulunda görev yaptıkları süre içerisinde göreve başlayanların dernekteki yönetim veya denetim kurulu üyelikleri düşer. Bu kısıtlamalar derneğe üye olmaya engel teşkil etmez, yalnızca yönetim ve denetim kurullarında görev almayı kapsar.

Sosyal Komisyonlar

Dernek; faaliyetlerini çeşitlendirmek, dernek üyelerini bilinçlendirmek ve mahalleye yararlı olmak üzere, Yönetim Kurulu'na bağlı çevre, sağlık, sivil savunma vb sosyal komisyonlar kurulabilir. Her komisyon, Genel Kurul kararıyla ihdas edilir veya lağvedilir. Bir komisyon kurulmasına ilişkin teklif, en az üç (3) asıl üyenin imzalı önergesiyle Genel Kurul Divanına sunulur. İlgili komisyonun temsilcisi, Yönetim Kurulunca atanır; komisyon faaliyet raporlarını Yönetim Kuruluna sunar.

Etkinlik birimleri ve komisyonlar, Dernekler Kanunu ve tüzük hükümlerine aykırı olmayan çalışma yönergelerini hazırlayıp Yönetim Kuruluna onaylatır.

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 isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, her 2 yılda bir, Ocak ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır.

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

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, 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 kurul 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 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.

Genel Kurulun Oy kullanma, Seçim, 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 kağıtlar 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.

Seçim Usulü

Dernek organlarının belirlendiği tüm seçimlerde Borda puanlı oylama sistemi uygulanır.

Seçmenler, adayları en çok tercih ettiği adaydan en az tercih ettiğine doğru sıralayarak oy pusulasını hazırlar. Puanlar, listedeki birinci tercih için n, ikinci tercih için n – 1 ... son tercih için 1 olacak şekilde verilir (n = aday sayısı).

Oylar gizli, sayım açık yapılır; sayım sırasında her oy pusulası Divan Heyeti tarafından puanlandırılır ve sonuçlar tutanakla ilan edilir. Oy pusulasında yer alan her adaylık pozisyonu için aday sayısının tamamı kadar sıralama yapmak zorunludur. Eksik sıralama tespit edilen bir oy pusulasında, yalnızca eksik olduğu tespit edilen pozisyona ait oylar geçersiz sayılır.

Eşitlik hâlinde kura usulü uygulanır.

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 inceleyerek 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 vakıf kurması,
- 10-Derneğin fesih edilmesi,
- 11-Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 12-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 yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10 - Yönetim kurulu, aşağıdaki görev dağılımına uygun olarak yedi (7) asıl ve yedi (7) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

1. Yönetim Kurulu Başkanı
2. Yazman Üye (Sekreter)
3. Sayman Üye (Muhasip)
4. Sağlıklı Yaşam Etkinlikleri Birimi Sorumlusu Üye
5. Gösteri Etkinlikleri Birimi Sorumlusu Üye
6. Görsel Etkinlikler Birimi Sorumlusu Üye
7. Mutfak Etkinlikleri Birimi Sorumlusu Üye

Yönetim kurulu seçimlerinde aday olmak isteyen bir dernek üyesi yalnızca bir görev pozisyonu için adaylığını koyabilir. Bu durumda her görev için 7 ayrı seçim yapılır.

Seçimle gelen yönetim kurulunun tüm üyelerinin seçim süresi olağan şartlarda 2 yıl kadardır. Seçim sonucunda her görev pozisyonu için en fazla oy alan iki aday sırasıyla asıl ve yedek üye olarak seçilir. Seçimler kapalı oy, açık sayım olarak yapılır. Eşitlik durumunda kura çekilir.

Yönetim kurulu başkan adayı olabilmek için en az bir dönem boyunca yönetim kurulu başkan yardımcısı, yönetim kurulu başkan yardımcısı adayı olabilmek için ise bir dönem boyunca herhangi bir yönetim kurulu etkinlik birimi sorumlu üyesi olarak görev yapmış olmak zorunludur. Etkinlik birimi sorumlu üyeliği adaylığı için en az bir yıllık dernek üyesi olmak ve denetim kurulu tarafından verilen tüzük eğitimine katılmak zorunludur. Öncesinde denetim kurulunda görev yapmış bir üye herhangi bir görev pozisyonuna aday olabilir.

Yönetim kurulu asıl üyeliğinde görev yerinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde yedek üyelerin göreve çağırılması zorunludur. Görev dağılımının değiştirilmemesi esastır, ancak aynı görevdeki yedek üyelerin görevi üstlenemediği veya hazırda bulunmadığı durumlarda ise yönetim kurulu tarafından diğer yedek üyelerden bir tanesi görevlendirilir.

Yönetim Kurulu Toplantı Usulü

Yönetim kurulu toplantılarında üyelere söz hakkı, başkanın belirlediği sırayla ve süre içerisinde verilir.

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması koşulu ile yönetim kurulu başkanı, sayman veya yazman üyeler arasından en az bir üyenin toplantıya katılımı zorunludur.

Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

Yönetim Kurulunun Ortak 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 yapar ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunar,
- 3- Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunar,
- 4- Genel kurulun kapsamı belirlenmiş biçimde verdiği yetki ile; taşınmaz mal satın alma, derneğe ait taşınır ve taşınmaz malları satma, bina veya tesis inşa ettirme, kira sözleşmesi yapma, dernek lehine rehin ipotek veya ayni haklar tesis ettirme işlemlerini gerçekleştirir.
- 5- Etkinlik birimleri ve sosyal komisyonların çalışmalarını düzenler
- 6- Genel kurulda alınan kararları uygular
- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenler, toplandığında genel kurula sunar,
- 8- Bütçenin uygulanmasını sağlar
- 9- Derneğe üye alınması hususlarında karar verir
- 10- Denetim Kurulu'nun üyelikten çıkarma konusundaki raporlarını izleyen dönemde yapılacak ilk genel kurul gündemine taşır ve karar sonrası uygulanmasına ilişkin işlemleri yürütür.

11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapar ve yetkileri kullanır.

Yönetim Kurulu Başkanı'nın Görev ve Yetkileri:

- 1- Yönetim kurulunu olağan/olağanüstü toplantıya çağırır, gündemi oluşturur, toplantıları yönetir; toplantı tutanağının ve karar defterinin usulüne uygun tutulmasını sağlar.
- 2- Başkan yardımcılarının (Yazman–Sayman) ve birim sorumlularının koordinasyonunu sağlar; birimler arası iş birliğini yürütür.
- 3- Yönetim kurulu kararıyla genel kurulu toplantıya çağırma işlemlerini yürütür; yer-zaman-gündem, hazirun, ilan ve bildirim süreçlerini koordine eder; açılışı yapar ve divan seçimine kadar toplantıyı yönetir.
- 4- Dernekler Kanunu, Türk Medenî Kanunu ve Dernekler Yönetmeliği uyarınca defter, bildirim ve beyan yükümlülüklerinin (ör. yıllık beyanname) zamanında yerine getirilmesini sağlar;

Sayman Üyenin Görev ve Yetkileri:

- 1- Gelir ve giderlerin belgeye dayalı olmasını sağlar; defter/kayıt ve demirbaş izlenir; banka/kasa mutabakatlarını yapar;
- 2- Gelir tahsili yapacak kişilerin Yönetim Kurulu kararıyla yetkilendirilmesini sağlar; alındı belgesi işlemlerini (teslim alma, kullanma, iade-iptal) yürütür ve denetler.
- 3- Mali süreçlerin mevzuata uygun yürütülmesini, yasal bildirim ve beyanların zamanında yapılmasını koordine eder;
- 4- Yıllık bütçe taslağını hazırlayıp Yönetim Kurulu'na sunar; dönemsel mali rapor ve kesin hesap belgelerini hazırlar.

Yazman Üyenin Görev ve Yetkileri:

- 1- Başkanla birlikte yönetim kurulu gündemini hazırlar; çağrı-ilan ve toplantı organizasyonunu yürütür, tutanak/kararların usulüne uygun tutulmasını sağlar.
- 2- Derneğin tüm yazışmalarını, evrak kayıt-akışını ve arşiv düzenini yönetir; resmi tebligat kanallarını takip eder, süreli işlerde hatırlatma yapar.
- 3- Üye kayıt-kabul/çıkış işlemlerini yürütür; üye kütüğü ve kişisel verilerin korunmasına ilişkin süreçleri koordine eder; üyelikle ilgili kararların tebliğini yapar ve arşivler.
- 4- Genel kurul çağrı-ilan, hazirun listesi, gündem, yer-zaman planı, divan önerisi ve tutanak-evraklarının hazırlanmasını koordine eder; sonuçların bildirimini sağlar.
- 5- Dış yazışma-randevu-protokol süreçlerini yönetir.
- 6- Fiziksel-dijital arşiv ve erişim yetkilerini yönetir; kişisel verilerin korunması süreçlerini koordine eder.

Etkinlik Birim Sorumlusu Üyelerin Görev ve Yetkileri:

- 1- Sorumlu olduğu birimlerle toplantılar düzenler,
- 2- Birimlerdeki üyeler tarafından getirilen proje ve önerileri yönetim kurulunda gündeme taşır.

Denetim Kurulunun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 11 - Denetim kurulu, 3 (üç) asıl ve 3 (üç) yedek üye olarak genel kurulca yönetim kurulu başkanı seçimleri ile aynı seçim döneminde seçilir. Denetim kurulu adayı olabilmek için en az iki yıl dernek üyesi olmak zorunludur.

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 kurulunun denetim, disiplin ve eğitim olmak üzere üç görevi bulunur.

1. **Denetim:** 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.
2. **Disiplin:** Denetim kurulu; üyeler, organlar ve dernek faaliyetleriyle ilgili şikâyet, ihbar üzerine üyelik ihlallerini inceler. İlgililerden savunma alır, bilgi-belge toplar, gerek görürse tarafları dinler. Üyelikten çıkarma yaptırımı söz konusu ise ‘üyelikten çıkarma’ görüşünü bildiren gerekçeli raporunu ilk genel kurulda gündeme aldirmek üzere yönetim kuruluna sunar. Disiplin incelemelerinde üçüncü derece dahil olmak üzere akrabalık durumunda ilgili üye soruşturmadan çekilir.
3. **Eğitim:** Her ay düzenli olarak yeni üyeler için tüzük ile ilgili eğitim verir. Eğitime katılanları Yönetim Kurulu’na bildirir.

Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12 - Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

- 1- Üye Aidatı: Üyelerden herhangi bir giriş ödentisi alınmaz. Genel kurul tarafından aylık olarak belirlenecek miktar ise o dönemdeki net asgari ücretin %1’inden aşağı olamaz, %3’ünü aşamaz. Emeklilerden belirlenen miktarın yarısı kadar üye aidatı alınır. Muharip gaziler ve vazife malulü gazilerden üye aidatı alınmaz.
- 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 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- 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.

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.
- 5- *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.
- 6- *Demirbaş Defteri:* Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.

Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

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 Kanunun 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 il sivil toplumla ilişkiler 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 yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilanço esasına göre defter tutulması durumunda ise yıl sonlarında (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 Kanunu'nun 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 bulunan) "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 yıl sonu 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 fıkrafta belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde mülki idare amirliğine verilir

Taşınmazların Bildirilmesi

Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimini" 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.

Kamu Kurum ve Kuruluşları İle 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 (Dernekler Yönetmeliği EK-23' de gösterilen) "Proje Bildirimine" ekleyerek protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

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 idari amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

Madde 17 - 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.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 18 - Dernek, zorunlu depozito, teminat veya kapora gibi durumların dışında hiçbir koşulda senet veya nakit vb. ürünlerle borçlanma yapamaz, borç veremez, kredi çekemez.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 19 - 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 20 - 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 Yeşilbahçe, Şirinyalı ve Demircikara Mahallesi Kültür ve Dayanışma 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 belgelerin 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 feshedildiği 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 21 - 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.

Geçici madde 1: Bu tüzükte düzenlenen Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu adaylık kriterleri, tüzüğün genel kurulca kabul tarihi olan 06.09.2025 esas alınarak 06.09.2027 tarihinden sonra yapılacak tüm genel kurullarda ve ara seçimlerde uygulanır. 06.09.2027 tarihinden önce seçilmiş organ üyeleri, görev sürelerini tamamlar.

Bu tüzük 21 (yirmi bir) madde ve 1 (bir) geçici maddeden ibarettir.

Bu tüzük 06.09.2025 tarihinde yapılan Olağan Genel Kurul toplantısında Genel Kurul tarafından yapılan oylama sonucu kabul edilmiştir.

Mehtap GÖKÇE
Yönetim Kurulu Başkanı

Filiz ÖZCANLI
Sekreter

Banu USTA SARGIN
Sayman

Deniz YILDIZ
Üye

İnanç SARGIN
Üye

Nalan BAYRAK
Üye