

AFYON KOCATEPE ÜNİVERSİTESİ TURİZM MEZUNLARI VE MENSUPLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

BİRİNCİ BÖLÜM

Amaç, Kapsam, Dayanak ve Tanımlar

Amaç

MADDE 1 – (1) Bu Tüzüğün amacı, Afyonkarahisar ilinde turizm alanında faaliyet gösteren eğitim ve öğretim kurum mezunlarının ve mensuplarının, kendi aralarında, turizm mezunlarıyla ve mezunlarla turizm sektörü paydaşları ile arasındaki bağların güçlenmesini, işbirliği ve dayanışmanın artırılmasını sağlamaya dönük gerçekleştirilecek faaliyetlere ilişkin usul ve esasları düzenlemektir.

Kapsam

MADDE 2 – (1) Bu Tüzük, Afyonkarahisar ilinde turizm alanında faaliyet gösteren eğitim ve öğretim kurum mezunlarının ve mensuplarının, kendi aralarında, turizm mezunlarıyla ve mezunlarla turizm sektörü paydaşları ile arasındaki bağlarının güçlenmesini, işbirliği ve dayanışmanın artırılmasını sağlamaya dönük uygulama faaliyetlerine ilişkin usul ve esasları kapsar.

Dayanak

MADDE 3 – (1) Bu Tüzük, 31/03/2005 tarihli ve 25772 sayılı Dernekler Yönetmeliğine dayanılarak hazırlanmıştır.

Tanımlar

MADDE 4 – (1) Bu Tüzükte geçen;

- a) Asıl Üye: Fiil ehliyetine sahip bulunan, Afyon Kocatepe Üniversitesi turizm ön lisans, lisans veya lisansüstü birimlerinden mezun ve/veya turizm birimlerinde görev alan akademik veya idari personel olan, derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul eden ve mevzuatın öngördüğü koşullarını taşıyan her gerçek ve tüzel kişiyi
- b) Denetim Kurulu: Genel kurulca seçilen, üç asıl ve üç yedek üyeden oluşan kurulu,
- c) Dernek merkezi: Derneğin yerleşim yerinin bulunduğu yeri,
- ç) Dernek: Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Mezunları ve Mensupları Derneğini,
- d) Federasyon: Kuruluş amaçları aynı olan en az beş derneğin bir araya gelerek oluşturduğu tüzel kişiliği bulunan üst kuruluşu,
- e) Kâr amacı gütmeyen kuruluş: Merkezleri yurt dışında bulunan dernek ve vakıf dışındaki diğer kâr amacı gütmeyen kuruluşları,
- f) Konfederasyon: Dernekler tarafından oluşturulan kuruluş amaçları aynı en az üç federasyonun bir araya gelmesi ile kurulan tüzel kişiliği bulunan üst kuruluşu,
- g) Mensup: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde turizm alanında faaliyet gösteren eğitim ve öğretim kurumlarında görev alan personeli
- ğ) Onursal üye: Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlayan gerçek ve tüzel kişiyi,

h) Turizm alanında eğitim ve öğretim veren kurum: Afyon Kocatepe Üniversitesi bünyesinde önlisans, lisans ve lisansüstü düzeyde turizm eğitimi veren kurumları,

1) Üye: Derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen gerçek ve tüzel kişileri,

i) Yönetim Kurulu: Genel kurulca seçilen, yedi asıl ve yedi yedek üyeden oluşan kurulu temsil eder.

İKİNCİ BÖLÜM

Derneğin Adı ve Merkezi, Derneğin Amacı, Çalışma Konuları ve Faaliyet Alanları

Derneğin adı ve merkezi

MADDE 5 – (1) Derneğin adı, “Afyon Kocatepe Üniversitesi Turizm Mezunları ve Mensupları Derneği” dir. Derneğin kısa adı "AKÜTURMED"dir

(2) Derneğin merkezi Afyonkarahisar’dır.

(3) Dernek, yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.

Derneğin amacı

MADDE 6 – (1) Bu Derneğin amacı, Afyonkarahisar ilinde turizm alanındaki eğitim ve öğretim kurum mezunlarının ve mensuplarının, kendi aralarında, turizm mezunlarıyla ve mezunlarla turizm sektörü arasında bağlarının güçlenmesini, işbirliği ve dayanışmanın artırılmasını sağlamaya dönük faaliyetleri gerçekleştirmektir.

Çalışma konuları ve faaliyet alanları

MADDE 7 – (1) Dernekçe sürdürülecek çalışma konuları şunlardır:

- a) Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- b) Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- c) 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,
- ç) Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- d) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- e) Dernek amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- f) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- g) Üyeleri arasında beşerî münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- ğ) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- h) Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurt içinde ve yurt dışında vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izin alınarak derneklerin kurabileceği tesisleri kurmak,

1) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

i) 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,

j) Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,

k) Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,

l) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için plâformlar oluşturmak,

m) Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak,

n) Mezun olan öğrencilerin istihdam edildikleri sektörlerle yönelik araştırmalar ve eğitimler verilmesini yapılmasını sağlamak,

o) Yükseköğretim kurumlarında mezunları izleme ve değerlendirme birimleri kurulmasını sağlamak,

ö) Mezunlara ilişkin güncel bir veri tabanı oluşturulmasını sağlamak,

p) Yükseköğretim kurumlarının kalite/ akreditasyon sistemleri doğrultusunda mezunların nitelikleri ve sektörlerin insan kaynağı ihtiyaçları üzerine araştırmalar yapılmasını sağlamak,

r) Yükseköğretim kurumlarında kariyer merkezleri kurulmasını teşvik etmek.

s) Afyon Kocatepe Üniversitesi turizm öğrencileri ve mezunlarının, turizm sektöründeki diğer paydaşlarla etkin bir şekilde iletişime geçmesini sağlayıp tüm iş sahalarında kurumsal itibarı yüksek bir kültür oluşturmak,

ş) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

t) Mezunlara iş imkânı sağlamak amacıyla çalışmalarda bulunmak, çeşitli organizasyonlar yapmak,

u) Mezunlarla iletişimi mezuniyet sonrası da devam ettirmek üzere etkinlik ve organizasyonlar düzenlemek ve mezunların davet edilmesi ve bilgilendirilmelerini sağlamaktır.

(2) Dernek, sosyal, kültürel, spor, sanat ve eğitim alanlarında yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri, Üyelikten Çıkma ve Çıkarılma

Üye olma hakkı ve üyelik işlemleri

MADDE 8 – (1) Fiil ehliyetine sahip bulunan, Afyon Kocatepe Üniversitesi turizm ön lisans, lisans veya lisansüstü birimlerinden mezun ve/veya turizm birimlerinde görev alan akademik veya idari personel olan, 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 gerekir. Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

(2) Üyelik, Dernek başkanlığına başvurmak sureti ile gerçekleşir. Dernek başkanlığına yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç, başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak üye kayıt defterine kaydedilir.

(3) Derneğin asıl üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir.

(4) Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.

(5) Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarılma işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Dernek genel merkezine bildirilir.

Üyelikten çıkma ve çıkarılma

MADDE 9 – (1) Her üye, yazılı olarak Dernek genel merkezine 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.

(2) Üyelikten çıkarılma durumu Yönetim Kurulu kararı ile gerçekleşir.

(3) Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

- a) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- b) Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- c) Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını altı ay içinde ödememek,
- ç) Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak,
- d) Üye olma şartlarını kaybetmiş olmaktır.

(4) Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM

Dernek Organları, Teşkili ve Toplantı Usulleri, Görev ve Yetkileri

Dernek organları

MADDE 9 – (1) Dernek aşağıda gösterilen organlardan oluşmaktadır.

- a) Genel kurul,
- b) Yönetim kurulu,
- c) Denetim kurulu.

Genel kurulun teşkili ve toplantı usulü, görev ve yetkileri

MADDE 10 – (1) Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı üçe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise genel merkezdeki kayıtlı üyeler şubelere nakledilerek şubelerin genel kurullarında seçilen delegelerden oluşur.

(2) Genel kurul, 3 yılda bir, haziran ayı içerisinde yönetim kurulunca belirlenecek gün, yer ve saatte olağan olarak toplanır.

(3) Genel kurul, Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı başvurusu üzerine, yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırmasa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

(4) Genel Kurul toplantılarına yönelik çağrı aşağıda belirtilen usullere göre yapılır:

a) 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.

b) 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.

c) Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

(5) Genel Kurul toplantıları aşağıda belirtilen usullere göre yapılır:

a) 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.

b) 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.

c) 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.

ç) Açılıştan sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir başkan ve yeteri kadar başkan vekili ile yazman seçilerek divan heyeti oluşturulur.

d) Dernek organlarının seçimi için yapılacak oylamalarda, oy kullanan üyelerin divan heyetine kimliklerini göstermeleri ve hazırlanmış listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.

e) Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir.

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

g) 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.

ğ) 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.

h) Dernekler elektronik ortamda yapılacak genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarını Bakanlık Bilgi Teknolojileri Genel Müdürlüğü tarafından uygun görülüp onaylanan elektronik sistemler üzerinden yapabilirler. Söz konusu sistemlere işlenecek veriler, 24/3/2016 tarihli ve 6698 sayılı Kişisel Verilerin Korunması Kanununun ilgili hükümlerine uygun olarak işlenir ve muhafaza edilir.

ı) Genel kurul yapılmasına ilişkin alınan yönetim kurulu kararında ve genel kurul ilanında genel kurulun hangi yöntemle yapılacağı belirtilir. Elektronik ortamda alınacak yönetim kurulu kararları fiziksel ortamda tutulan yönetim kurulu karar defterinden ayrı olarak tarih ve sıra sayısı ile elektronik ortamda saklanır.

i) Türk Medeni Kanunu'nda, bu Yönetmelikte ve derneklerin kendi tüzüklerinde yer alan genel kurul ve yönetim kurulu toplantılarının fiziki ortamda gerçekleştirilmesine yönelik bütün usul ve esaslar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir. Elektronik ortamda gerçekleştirilen toplantılara ilişkin her türlü bilgi, belge ve kayıt dernek tarafından muhafaza edilir.

j) Elektronik ortamda yapılacak dernek genel kurul veya yönetim kurulu toplantılarına katılacak üyeler sisteme, güvenli elektronik imza veya iki faktörlü kimlik doğrulama sistemi kullanarak giriş yaparlar. Kullanılacak elektronik sistemlerin, fiziki ortamda yapılan toplantılardaki divan oluşturma, oylama, söz alma, önerge verebilme ve benzeri tüm işlemlerin elektronik ortamda da yapılabilmesini sağlayan tasarım, yedekleme ve mevzuata uygun arşivleme kapasitesine; yetkisiz erişimlere ve saldırılara karşı gerekli ağ ve sistem güvenliğine sahip olması gerekmektedir.

k) Fiziki ortamda gerçekleştirilen toplantıların mevzuata aykırı yapılması durumunda uygulanan yaptırımlar elektronik ortamda yapılan toplantılar için de geçerlidir.

(6) Genel Kurulun oy kullanma ve karar alma usul ve şekilleri aşağıda sunulmuştur:

a) Genel kurulda, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

b) Gizli oylama yapılacak olması durumunda ise, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kâğıtlar veya oy pusulaları üyeler tarafından gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılır ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak sonuç belirlenir.

c) 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.

(6) 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.

(7) Genel Kurulun Görev ve Yetkileri şunlardır:

a) Dernek organlarının seçilmesi,

b) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,

c) Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,

ç) Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,

d) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,

e) Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,

f) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

g) Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

ğ) 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,

h) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,

ı) Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,

i) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,

j) Derneğin vakıf kurması,

k) Derneğin fesih edilmesi,

l) Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,

m) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,

n) Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

o) Derneğin diğer organlarını denetlemesi ve söz konusu organlardaki yetkilileri haklı sebeplere dayandırmak sureti ile görevden almak,

ö) Üyeliğe kabul ve üyelikten çıkarma hakkında son kararı vermek,

p) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri yerine getirmek ve yetkileri kullanmaktır.

Yönetim kurulunun teşkili ve toplantı usulü, görev ve yetkileri

MADDE 11 – (1) Yönetim Kurulu yedi asıl ve yedi yedek üye olacak şekilde genel kurulca seçilir.

(2) Yönetim Kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve diğer görev paylaşımlarını belirler.

(3) Yönetim Kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağrılabilir. Üye tamsayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alınır.

(4) Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

(5) Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri şunlardır:

a) Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,

b) Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,

c) Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,

ç) 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,

d) Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,

e) Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,

f) Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,

g) Genel kurulda alınan kararları uygulamak,

ğ) Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,

h) Bütçenin uygulanmasını sağlamak,

ı) Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,

i) Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dâhilinde her çeşit kararı almak ve uygulamak,

j) Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmaktır.

Denetim Kurulunun teşkili ve toplantı usulü, görev ve yetkileri

Madde 12 – (1) Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

(2) Denetim kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir.

(3) Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri şöyledir:

a) 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.

b) Denetim Kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağrılmasını isteyebilir.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Derneğin Gelir Kaynakları, Defter Tutma Esas ve Usulleri, Tutulacak Defterler

Derneğin gelir kaynakları

Madde 13– (1) Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

a) Üye aidatı: Üyelerden giriş (üye kaydı) ödentisi olarak 50 TL (Elli Türk Lirası), yıllık olarak da 60 TL (Altmış Türk Lirası) yıllık aidat alınır. İlk girişte yıllık aidat alınmayacaktır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

b) Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin (gelirlerinin) %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir.

c) Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar.

ç) Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler.

d) Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler.

e) Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar.

f) Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,

g) Diğer gelirler.

Derneğin defter tutma esas ve usulleri

Madde 14– (1) Derneğin defter tutma esas ve usulleri şöyledir:

a) 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.

b) Bilanço esasına geçilmesi durumunda, üst üste iki hesap döneminde yukarıda belirtilen haddin altına düşülürse, takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönülebilir.

c) Yukarıda belirtilen hadde bağlı kalmaksızın yönetim kurulu kararı ile bilanço esasına göre defter tutulabilir.

ç) Derneğin ticari işletmesi açılması durumunda, bu ticari işletme için, ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutulur.

(2) Derneğin defter ve kayıtları Dernekler Yönetmeliğinde belirtilen usul ve esasa uygun olarak tutulur.

Tutulacak defterler

Madde 15 – (1) İşletme hesabı esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelere imzalanır.

b) 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.

c) 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.

ç) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.

d) 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.

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

(2) Alındı Belgesi Kayıt Defteri ile Demirbaş Defterinin tutulması zorunlu değildir.

(3) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

a) Bu maddenin birinci fıkrasının a, b ve c bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

b) Yevmiye Defteri ve Büyük Defter: Bu defterlerin tutulma usulü ile kayıt şekli Vergi Usul Kanunu ile bu Kanununun Maliye Bakanlığına verdiği yetkiye istinaden yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliği esaslarına göre yapılır.

c) Yukarıda sayılan defterlerden yevmiye defteri, büyük defter ve tutulması durumunda envanter defteri bu tüzük hükümlerine aykırı olmamak şartı ile elektronik ortamda tutulmalarına ilişkin Hazine ve Maliye Bakanlığı ile Ticaret Bakanlığınca çıkarılan tebliğlerde belirtilen usul ve esaslar çerçevesinde, diğer defterler ise Bakanlıkça oluşturulan veya izin verilen yazılımlar kullanılarak elektronik ortamda da tutulabilir.

(4) Bu tüzükteki yazılı defterleri kullanacak dernekler, elektronik ortamda tutulacak defterler hariç olmak üzere, bunları kullanmaya başlamadan önce il Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğüne veya notere tasdik ettirirler. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, Yevmiye Defteri kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilir. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

(5) İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) "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.

ALTINCI BÖLÜM

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri, Beyanname Verilmesi

Derneğin gelir ve gider işlemleri

Madde 16 – (1) 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.

(2) 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 buluna) "Gider Makbuzu" veya "Banka Dekontu" gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.

(3) 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.

(4) Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri Dernekler Yönetmeliğinde gösterilen biçim ve ebatla yönetim kurulu kararıyla bastırılır.

(5) Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yapılarından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri

aracılığıyla yazdırılan form veya sürekli kayıt formu şeklinde tertip edilir. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak alındı belgelerinin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.

(6) Alındı belgesi ciltlerinin koçan kısmı iki suret olarak bastırılabilir. Ancak, koçan yaprağının bir suretinin cilt koçanında, diğerinin ise muhasebe evrakları arasında düzenli olarak saklanması zorunludur.

(7) Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, sayman üyece kontrol edilir. Kontrolde hatalı olduğu ortaya çıkan cilt veya formlar geri verilerek aynı miktarda yenisi bastırılır. Alındı belgeleri, matbaadan sayman üye tarafından bir tutanak ile teslim alınır.

(8) Bastırılan alındı belgeleri matbaadan dernek saymanınca tutanakla teslim alınır. Dernek saymanı bu alındı belgelerinin dernek adına para toplama yetkili kişilere tesliminden, boş ve kullanılmış alındı belgelerinin saklanmasıyla sorumludur. Alındı belgelerinin, eski ve yeni saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.

(9) Tamamı kullanılmadığı halde herhangi bir nedenle iade edilen alındı belgelerinin kullanılmayan yaprakları tespit edilerek sayman ve iade eden kişi tarafından tutanak altına alınır. Bu şekilde iade edilen alındı belgesi ciltleri, gelir tahsil edecek başka bir kişiye verilebilir veya yaprakları üzerine büyük harflerle ve görünebilecek şekilde iptal yazılarak bir daha kullanılmaz.

(10) Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, sayman üyelerce imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır.

(11) Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kasıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak koparılarak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır.

(12) Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine "İPTAL" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.

(13) 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.

(14) 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.

(15) 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 17 – (1) Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yılsonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeliği EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

YEDİNCİ BÖLÜM

Bildirim Yükümlülüğü, Derneğin İç Denetimi, Derneğin Borçlanma Usulleri

Bildirim yükümlülüğü

Madde 18 – (1) Mülki amirliğe yapılacak bildirimler şunlardır:

a) 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.

b) Taşınmazların Bildirimi: Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

c) Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi: Mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan ayni ve nakdi yardım alabilirler. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur. Yurt dışına yapılacak yardımlar ise, yardım yapılmadan önce dernekler tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Bu bildirimler Dernekler Bilgi Sistemi (DERBİS) üzerinden Dışişleri Bakanlığı ile paylaşılır. Ancak afet veya acil durumlarda bu bildirim afet veya acil durumun gerçekleştiği tarihten itibaren otuz gün içinde yapılabilir. Belirli bir proje kapsamında farklı tarihlerde yapılan yardımlara ilişkin yurt dışı bildirim tek seferde yapılabilir. Yurt dışına yapılacak yüz bin Türk Lirasını veya on bin Avro veya eşiti dövizli aşan nakdi yardımların, bankalar ve diğer finans kuruluşları veya Posta ve Telgraf Teşkilatı Anonim Şirketi aracılığıyla yapılması esastır. Ancak, finansal erişimin güç olduğu ülkelere yapılacak yardımlar finans kuruluşları kullanılmaksızın ilgili mevzuata göre nakit beyan formu ile gümrük idaresine beyan edilmek suretiyle yapılabilir. Gümrükte beyan edilme suretiyle yurt dışına para çıkışı yapılan durumlarda ilgili beyan, veriliş tarihinden itibaren en geç otuz gün içinde dernek tarafından mülki idare amirliğine bildirilir. Yardım gerçekleştirildikten sonra faaliyet sonuç bildirimini doksan gün içerisinde mülki idare amirliğine verilir. Bu bildirimde, yapılan yardımların gerçekleştiğine ilişkin form ve görsel materyaller ve benzeri kanıtlayıcı belgeler eklenir. Türk Lirası cinsinden parasal tutarlar, her yıl bir önceki yıla ilişkin olarak 213 sayılı Vergi Usul Kanunu uyarınca tespit ve ilan edilen yeniden değerlendirme oranında, takvim yılı başından geçerli olmak üzere arttırılarak uygulanır. Ancak, güncellemede bir Türk Lirasının altındaki tutarlar dikkate alınmaz.

(2) 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.

(3) Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, genel kurul sonuç bildirimini ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin iç denetimi

Madde 19 – (1) Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabilmesi gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel

kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

(2) 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 20 – (1) 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.

SEKİZİNCİ BÖLÜM

Dernek Şubeleri ve Temsilcilik Açmaya İlişkin Hükümler

Derneğin şubelerinin kuruluşu

Madde 21 – (1) Dernek, gerekli görülen yerlerde genel kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek yönetim kurulunca yetki verilen en az üç kişilik kurucular kurulu, Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen şube kuruluş bildirimini ve gerekli belgeleri, şube açılacak yerin en büyük mülki amirliğine verir.

Şubelerin görev ve yetkileri

Madde 22 – (1) 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.

Şubelerin organları ve şubelere uygulanacak hükümler

Madde 23 – (1) Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kurulu'dur.

(2) Genel kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim kurulu, beş asıl ve beş yedek, denetim kurulu ise üç asıl ve üç yedek üye olarak şube genel kurulunca seçilir.

(3) Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube'de de uygulanır.

Şubelerin genel kurullarının toplanma zamanı ve genel merkez genel kurulunda nasıl temsil edileceği

Madde 24 – (1) Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

(2) Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, Eylül ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

(3) Şubeler, genel kurul sonuç bildirimini bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek genel merkezine bildirmek zorundadırlar.

(4) Şubeler, şube sayısı üçe kadar genel merkez genel kurulunda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı üçten fazla olması durumunda ise, şubede kayıtlı her yirmi (20) üye için bir (1), arta kalan üye sayısı 10'dan fazla ise bu üyeler içinde bir olmak üzere şube genel kurulunda seçilecek delegeler aracılığı ile genel merkez genel kuruluna katılma hakkına sahiptir.

(5) 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.

(6) Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik açma

Madde 25 – (1) Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir.

(2) Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülkî idare amirliğine yazılı olarak bildirilir.

(3) Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez.

(4) Şubeler temsilcilik açamazlar.

DOKUZUNCU BÖLÜM

Tüzük Değişikliği, Derneğin Feshi, Tasfiye İşlemleri, Hüküm Eksikliği

Tüzük değişikliği

Madde 26 – (1) Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

(2) Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

(3) 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

Madde 27 – (1) Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

(2) Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma ve oy kullanma 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.

(3) 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 işlemleri

Madde 28 – (1) 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 AKÜTURMED” ibaresi kullanılır.

(2) 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 fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

(3) 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.

(4) 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.

(5) 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 29 – (1) 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 (1) İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

GEÇİCİ YÖNETİM KURULU ÜYELERİ

Sıra	Adı ve Soyadı	T.C. Kimlik No		İmzası
1			Geçici Yön. Kur. Başkanı	
2			Kurucu Üye	
3			Kurucu Üye	
4			Kurucu Üye	
5			Kurucu Üye	
6			Kurucu Üye	
7			Kurucu Üye	

Bu tüzük 9 bölüm 29 (Yirmi dokuz) maddeden ibarettir.