

TÜZÜK

TİM

**TİM ARAMA KURTARMA
DERNEĞİ**



TİM ARAMA KURTARMA DERNEĞİ (TİM) TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı: “**TİM Arama ve Kurtarma Derneği**”dir. (Bu Tüzükte ve Dernek Faaliyetlerinde dernek ismi kısaca TİM olarak kullanılabilir)

Kurumsal temsil logosu (alternatif kullanımları olmakla birlikte) asıl olanı çift başlı kartal üzerine kırmızı hilal, devamında yan satırı T, İ, ve M harfleri, İ harfini noktalaması pusula olan şekilde belirtildiği üzere:



ŞEKLİNDEDİR. Derneğin merkezi KOCAELİ dir.

Dernek, Yurtiçi ve Yurtdışında şube açabilir, temsilcilik verebilir.

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

Madde 2-

Dernek, Ülkemizde ve diğer Ülkelerde meydana gelen afet, savaş ve olağan zamanlarda arama kurtarma ekipleri kurmak ve çalışmalarında bulunmak, ihtiyaç sahiplerine gıda, giyim, sağlık, eğitim, yakacak, kira, barınma, evlenme, yuva kurma, iş kurma, konut v.s. bütün hususlarda aynı, nakdi, her türlü maddi ve manevi insani yardımda bulunmaktadır.

Ayrıca, Kültür, sanat, çevre, sağlık, eğitim ile hak ve özgürlükler alanında toplumun menfaatine olacak her türlü faaliyeti destekleyecek çalışmalar yapmak ve lüzumu halinde yurtiçi ve yurtdışından gelen gençlere yönelik istenilen her türlü spor (Atıcılık, Binicilik, Okçuluk, Airsoft, Boks, Yüzme v.b.) kurs açmak, eğitimlerini vermek, lisanslı sporcu yetiştirmek amacıyla kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

1. Amacın gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyulan ve kanunların yasaklamadığı her türlü faaliyette bulunmak, Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer dernekler ile veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşları ile ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
2. Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
3. Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetler ile kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
4. Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
5. Gerekli izinler alınmak şartı ile yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurtiçinden/yurtdışından bağış kabul etmek,
6. Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek
7. Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, döküman ve yayınları temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalarını duyurmak için amaçları doğrultusunda gazete, dergi, kitap ve bülten gibi yayınlar çıkarmak,
8. Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
9. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
10. Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları teftiş etmek,
11. Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
12. Üyeleri arasında beşeri münasebetlerinin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler v.b. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
13. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurtdışında ki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
14. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ilişkilerine Dair Kanun Hükümler saklı kalmak üzere, Kamu Kurum ve Kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek.
15. Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda yurtiçinde ve yurtdışında kooperatif kurmak, üyesi veya ortağı olmak, vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, gerekli izinler alınarak Derneklerin kurabileceği tesisleri, işletmeleri, birlikleri kurmak, üye olmak.

Derneğin Faaliyet Alanı

1. Her türlü hak ve özgürlükler konusunda araştırma geliştirme çalışmaları yapar. İnsan hak ve hürriyetleri konusunda toplum bilincini artırmaya yönelik çalışmalarda bulunur. Bilimsel araştırmalar yapar Mağdur olmuş kişilere avukat tutar, kendilerinin ve yakınlarının mağduriyetlerinin giderilmesine yönelik maddi ve manevi yardımda bulunur.
2. Dernek, 5072 sayılı Dernek ve, Vakfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile de İlişkilerine Dair Kanun 5393 sayılı Belediye Kanunu ve 5302 sayılı İl Özel İdaresi Kanunu, İl Özel İdaresi ve Belediye Hizmetlerine Gönüllü Katılım Yönetmeliği Hükümlerine aykırı olmayacak şekilde Kamu Kurum ve Kuruluşları ile görev alanına giren konularda ortak projeler yürütebilir. Dernekler Kanununun müsaade ettiği diğer işleri yapar.
3. Sosyal sorumluluk bilincini arttırmak, dayanışma ve gönüllülüğü teşvik etmek, amacıyla kulüpler kurar. Yurtiçinde ve yurtdışında derneğin amacına uygun faaliyetler için gönüllülerden faydalanabilir. Gönüllülere ücret ödenmez ancak dernek amacı için hizmet etmelerinden dolayı yol, barınma, konaklama, yemek vb. masraflarını karşılayabilir.
4. Birleşmiş milletler, Dünya Bankası, Avrupa Birliği vb., uluslararası kuruluşlar, Sivil toplum kuruluşları (STK), Kosgeb, Tübitak gibi ulusal sendikalar, federasyonlar ve kuruluşlarla işbirliği yapar, ulusal ve uluslararası fonlardan yararlanır, yararlanmak için projeler hazırlar ve hazırlayan kuruluşlara destek verir.
5. İlgili kanun, kararname ve yönetmeliklerle tarif edilen gıda bankacılığı faaliyetleri kapsamında gıda bankacılığı yapar. Gıda Bankaları faaliyetlerinin koordinasyonu, planlanması, etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için çalışmalar, görüşmeler, değerlendirmeler ve araştırmalar yapar.
6. Derneğe bağış olarak gelen tarihi kıymeti haiz, antika özelliği taşıyan ve yardım malzemesi olarak değerlendirilemeyecek türdeki varlıkları, bağışın yapıldığı yere en yakın Kültür ve Turizm Bakanlığı'na bağlı Müze Müdürlüklerine incelettirilir, Bu inceleme sonucu 2683 sayılı Kültür ve Tabiat Varlıklarını Koruma Kanunu ile ilgili yönetmelikler kapsamında değerlendirilmeyen varlıkları, eşyaları, geliri Dernek amaçları doğrultusunda kullanılmak üzere, müzayede veya teklif almak suretiyle satışa çıkarır.
7. Vergi ve mali mevzuat esaslarına uyulması ve faaliyet sonucu elde ettikleri gelirler derneğe irad kaydedilerek amaçları doğrultusunda harcamak şartıyla, gerek görülen yerlerde her türlü iktisadi işletme, sandık kurar ve çalıştırır.
8. Yol, köprü, çeşme, su şebekesi, dinlenme yeri, oyun parkı, okul, sosyal ve kültürel tesisler, İbadethane, konut vb. yapıları gerek kendisi gerekse de yurtiçi ve yurtdışında ki kuruluşlarla işbirliği içerisinde yaptırır ve tamir işlerini üstlenir veya yapılmasına yardımcı olur.
9. Kimsesiz, dul, yetim, öksüz, sokak çocukları, sokakta kalmış veya sokakta yaşayan her yaşta insanı, yurdundan ayrı kalmışları, mültecileri, yolda kalmışlar, istismara uğramış çocukları, üstün zekalı çocukları İlgili kurumlardan izin almak ve gerektiğinde işbirliği yapmak koşuluyla himaye ederek eğitimi ile ilgilenir ve her türlü ayni ve nakdi yardım yapar. Bu amaca katkı sağlayacak huzur evi, barınma evi, sığınma evi, aşevi, kesimhane, kreş, misafirhane, çadır kentler, lojistik merkezleri, sosyal amaçlı mağazalar vs. gibi tesisleri ilgili kurumlardan izin almak ve gerektiğinde işbirliği yapmak koşuluyla kurar, işletir ve bu tür müesseselere her türlü ayni ve nakdi yardımda bulunur.
10. İhtiyaç sahibi Türk ve yabancı uyruklu öğrencilere yurt içi ve yurt dışı her türlü eğitim ve öğretim yardımı yapar. Çocukların ve gençlerin faydalanabilmesi için matematik, fen, sosyal bilimler ve diğer branşlarda kurs ve seminerler düzenler, müzik, spor ve kültür etkinlikleri gerçekleştirir. Toplumun ihtiyacına binaen tüzükte belirtilen amaçların gerçekleşmesi için her türlü meslek edindirme kursları açar. Ayrıca yurt, kütüphane, dersane, etüt evleri, kurs, enstitü, ilmi araştırma ve geliştirme merkezleri, her kademede okullar açar ve bu tür müesseselere her türlü ayni ve nakdi yardımda bulunur.
11. Sağlık yardımına ihtiyacı olan fakir hastaları tedavi ettirir, doğum, hastalık ve kaza hallerinde her türlü ilaç, medikal malzeme ve tedavi masraflarına katkıda bulunur. Yurt içinde ve yurt dışında tedavilerini yaptırır. İlgili kurumlarla işbirliği halinde ve ilgili kurumlardan izin almak şartıyla dispanser, klinik, doğumevi, hastane, gezici sağlık ekibi, sağlık kabini, eczane ve benzeri tesisler kurar veya kuranlara yardımda bulunur. Koruyucu sağlık hizmetleri, hasta nakli hizmetleri yapar. Sağlık alanında hizmet veren tüm kuruluşlarla müşterek çalışmalar yapar ve hizmet satın alır. Sağlıklı bir toplum oluşturmak amacıyla sağlık tarama yeterlilik belgesine sahip olmak şartıyla sağlık taramaları yapar. İlgili kurumlarla işbirliği halinde ve ilgili kurumlarda izin almak şartıyla kan bağışi kampanyaları düzenler. Dernek bünyesinde rehberlik servisi açar veya danışmanlar istihdam eder, Engellilere, üstün zekalı, çocuklara ve. ilgili kuruluşlara cihaz ve malzeme yardımında bulunur. Tüm engelliler ve üstün zekalı çocuklarla ilgili bakım, rehabilitasyon eğitim ve barınma merkezleri kurar, kuranlara her türlü ayni ve nakdi yardımda bulunur, ilgili kuruluşlarla ortak çalışmalar, kampanyalar ve projeler yapar.

12. Ülkemizde ve diğer ülkelerde meydana gelen sel, deprem, yangın, heyelan vs. her türlü afete maruz kalan afetzedelerin ihtiyaçları olan maddi ve manevi her türlü yardımda bulunur, Bu maksat ile afet hallerinde görevlendirmek üzere ilgili kurumlardan izin almak ve gerektiğinde işbirliği yapmak koşuluyla ekipler hazırlar ve gerekli olan ihtiyaç malzemesini hazır bulunduracak depolama ve arama kurtarma faaliyeti yapar.
13. Fakir ve kimsesizlerin sünnet, nişan, düğün, cenaze gibi etkinliklerinin masraflarını karşılar; aynı, nakdi vb. yardımlarda bulunur.
14. İhtiyaç sahiplerine gıda, giyim, temizlik malzemesi, iş kurma, yakacak, kira, barınma, konut, ev eşyası vb. yardımlar yapar.
15. Derneğin amaçlarına hizmet edecek ilmi, hayrî ve ticari müesseseler, lokaller, vakıflar kurar, ayrıca diğer gerçek ve tüzel kişiler tarafından kurulmuş müesseseler ve vakıflarla işbirliği yapar.
16. Derneğe gelir temin etmek ve/veya tanıtım amacı ile fuarlar, kermesler, sergiler, geziler, konserler ve benzeri sosyal ve kültürel etkinliklerde bulunur veya bu tür faaliyetlere katılır. Aynı zamanda yardım toplama kanunu vb. gibi ilgili mevzuat hükümleri dahilinde aynı ve nakdi bağış kampanyaları başlatır ve yürütür, belli yerlere bağış kutuları koyar. İş bu tüzükte belirtilen amaçları gerçekleştirmek üzere benzer amaçlı derneklerden, tüzel kişiliklerden, şahıslardan, işçi ve işveren sendikalarından ve mesleki kuruluşlardan maddi yardım alabilir veya adı geçen kurumlara maddi yardımda bulunabilir.
17. Amaçları doğrultusunda ülkemiz ve milletimiz adına faydalı olabilecek her konuda faaliyette bulunmak üzere ülkemizdeki ve yabancı ülkelerdeki ulusal ve uluslararası kuruluşlarla, ülkemizde ve uluslararası alanda beraberlik ve işbirliğinde bulunur. Ulusal ve uluslararası ilmi toplantı ve konferanslar tertipler, kongre ve konferanslara katılır, ilim adamları veya üniversiteler ile işbirliği halinde araştırmalar yaptırarak, raporlar hazırlattırır, anketler düzenler, toplumun ve ilgililerin istifadesine sunar. Faaliyet, alaları ile ilgili yarışmalar düzenler, ödüller verir.
18. Taşınmaz mal bağışı kabul eder, satın alır, kiralar, kiraya verir, dernek amaçları doğrultusunda kullanır.
19. Amaçta belirtilen yardımları yazılı ve görsel yayınlar yoluyla kamuoyunun dikkatine sunar, bu insani konuya dikkat çekmek maksadı ile toplumsal dayanışmayı teşvik eden, milli ve manevi değerlere uygun basılı, sesli yada görüntülü yayınlar yapar veya yaptırır. Ayrıca bu amaca hizmet edecek matbuat, sinema filmi, tv filmi, reklam filmi, tiyatro eseri, gibi kültür ve sanat faaliyetleri yapar veya yaptırır. Amacını gerçekleştirecek çalışmalarda, İnternet ortamından istifade eder. Web sitesine reklam alır. Dernek adına bildiri beyanname vererek, gazete, dergi, bülten vs. benzeri yayınlar çıkarır Dernek ve kampanya tanıtımları için broşür, afiş, pankart ve promosyon ürünleri yaptırır. Bülten, web sitesi, promosyon ürünleri ve benzeri çalışmalarda derneğe maddi ve manevi destek sağlayan tüzel kişiliklere jest amacıyla, tüzel kişilerin ve firmaların reklam, haber ve bilgilerine yer verir.
20. İnsan varlığının devam etmesi için gerekli olan tabiatın korunması amacı ile her türlü canlı ve cansız varlığın doğal denge içinde himayesine matuf faaliyetler yapar, yapılan faaliyetlere katkılar sağlar veya bizzat katılır. Ağaçlandırma çalışmaları yapar ve toplumu bu konuda bilinçlendirme çalışmaları yapar.
21. Amacı doğrultusunda değerlendirilmek üzere her türlü kurban bağışını kabul eder, yurt içinde ve yurt dışında kurban organizasyonu yapar.
22. Dernek çalışmalarında kullanmak üzere her türlü araç bağışını kabul eder, satın alır, kiralar, giderlerini karşılar.
23. Çalışma alanları ile ilgili olarak Kamu kurum ve kuruluşları ile ortak projeler yapar.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

Madde 3-

Fiil ehliyetine sahip bulunan ve 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 da gerekir.

> Onursal üyelik için bu koşul aranmaz.

> 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.

- > Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile onursal üye olarak kabul edilebilir.
- > Derneğin şube sayısı üçten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır.
- > Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyelğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

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,

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

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

Dernek Organları

Madde 6- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

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

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çağrı ve Toplantı Usulü

Madde 7-

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,

Genel kurul;

1. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan, 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 çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir
2. Olağan genel kurul, 3 yılda bir, Aralık ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Çağrı Usulü

- > Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az onbeş 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 kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza atarak toplantı yerine girerler.
- > Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir, toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yörem 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 hazır olan 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 ve 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.

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. Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
6. Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen yönetim kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
7. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut, taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi
8. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
9. 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,
10. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
11. Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi husunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
12. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
13. Derneğin vakıf kurması,
14. Derneğin fesih edilmesi,
15. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
16. Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
17. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 10-

Yönetim kurulu yedi asıl ve yedi yedek üye olarak genel kurulca seçilir

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman ve üyeyi belirler.

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

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususları yerine getirir.

1. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden birine veya bir üçüncü kişiye yetki vermek,
2. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
3. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
4. 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 ayni haklar tesis ettirmek,
5. Genel kurulun verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak,
6. Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak,
7. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
8. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
9. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
10. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
11. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
12. Derneğin amacını gerçekleştirmek için yetkisi dahilinde her çeşit kararı, almak ve uygulamak,
13. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11-

Denetim kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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 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.

Denetim kurulu, gerektiğinde genel kurulun toplantıya çağırılmasını isteyebilir.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 12-Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1. Üye aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 500 ₺, aylık olarak da 90 ₺ aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir,
2. Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler yada temsilcilikler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
3. Gerçek ve tüzel kişilerin kendi isteği ile derneğe yaptıkları bağış ve yardımlar,
4. Dernek tarafından tertiplenen çay ve yemekli toplantı, gezi ve eğlence, temsil, konser, spor yarışması ve konferans gibi faaliyetlerden sağlanan gelirler,
5. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
6. Yardım toplama hakkındaki mevzuat hükümlerine uygun olarak toplanacak bağış ve yardımlar,
7. Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
8. 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 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 lade edenlerin 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 Kanununun 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 dernekler 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 Tebliği 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 Kanununun 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 yazılacak 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 sunulan) "Dernek Beyannamesi" dernek yönetim kurulu tarafından onaylandıktan sonra, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 16-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş 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 Bildirimi"ni 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.

Değişikliklerin Bidirilmesi

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 kırkbeş gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen kırkbeş gün içinde, genel kurul sonuç bildirimi ekinde mülki idare 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 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 olarakta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

Madde 19-

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 20-

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 21-

Şubenin organları, genel kurul, yönetim kurulu ve denetim kuruludur. 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, Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şubede de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı ve Genel Merkez Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 22-

Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını genel merkez genel kurulu toplantısından en az iki ay önce bitirmek zorundadırlar.

Şubelerin olağan genel kurulu, , 3 yılda bir, Ocak ayı içersinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

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

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.

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, Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar, genel merkez yönetim veya denetim kuruluna seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

Madde 23-

Dernek, gerekli gördüğü yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla yönetim kurulu kararıyla temsilcilik açabilir.

Temsilciliğin adresi, yönetim kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin mülki idare amirliğine yazılı olarak bildirilir. Temsilcilik, dernek genel kurulunda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 24-

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir. 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.

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 25-

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir. 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.

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 “Tim Arama Kurtarma Derneği (TİM Derneği)” ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan snuna 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.

Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.

Derneğin para, mal ve hakların 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 26-

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.

***Bu tüzük Kapak Sayfası Dahil 13 (On üç) Sayfa, 26 (Yirmi Altı) Maddeden ibarettir.**

Doğrulama QR Kodu



Tüzük doğrulama işlemi sonrası KVKK gereği, dernek kurucularının bilgilerinin ve tüzük maddelerinin izinsiz kullanımı, paylaşılması ve kopyalanması yasaktır. Tespiti halinde yasal haklarımız saklıdır. Detaylı bilgi ve sorularınız için aşağıdaki iletişim adreslerinden bize ulaşabilirsiniz.

kurumsal@timak.org
+905013700648