

TARSUSLULAR DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

I. BÖLÜM KURULUŞ

Derneğin Adı ve Merkezi

MADDE 1.

- (1) Derneğin Adı: "TARSUSLULAR DERNEĞİ" dir. Kısaltılmış adı' ' TADER' 'dir.
- (2) Derneğin merkezi **Çankaya / Ankara'dır.**
- (3) Dernek, yurt içinde ve yurt dışında Şube açabilir.

Derneğin Amacı ve Bu Amacı Gerçekleştirmek İçin Dernekçe Sürdürülecek alıŐma Konuları ve Biçimleri İle Faaliyet Alanı

MADDE 2.

Dernek, Tarsus'lular ve Tarsus'u sevenleri dostluk, arkadaşlık, hemŐehrilik, karşılıklı anlayıŐ bağları içinde, bir çatı altında toplayarak birlik, beraberlik, dayanıŐma, yardımlaŐmalarını sağlamak, sosyal ve ekonomik dayanıŐmayı sağlamak, yerel Kùltür ve Folklorün yaŐatılmasına ve tanıtılmasına katkılarda bulunmak amacı ile kurulmuŐtur.

Dernekçe Sürdürülecek alıŐma Konuları ve Biçimleri

- 1 -Tarsus'u tanıtmaq ve kalkınmasına katkılarda bulunmaq,
- 2 -Dernek üyelerinin ve Tarsus'luların birbiri ile olan ilişkilerini geliŐtirmek ve onların tanışmalarını kolaylaŐtırmak,
- 3 -Tarsus ve yöresinin gelenek, görenek ve törelerini yaŐamak, yaŐatmaq, tanıtmaq yeni kuŐaklara devamlı kılmak ve millî kùltürün gelişimine katkıda bulunmaq,
- 4 -Faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak,
- 5 -Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmaları düzenlemek,
- 6 -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 gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 7 -Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 8 -Gerekli izinler alınmak Şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmaq ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 9 -Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmaq ve işletmek,
- 10 -Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmaq, yurt, misafirhane, sosyal ve kùltürel tesisler kurmaq ve bunları tefriş etmek,

- 11 -Üyeleri arasında beşeri 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,
- 12 -Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 13 -Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 14 -Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- 15 -Derneğin amacını gerçekleştirmek üzere, benzer amaçlı derneklerden, işçi ve işveren sendikalarından ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım almak ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunmak,
- 16 -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,
- 17 -Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 18 -Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- 19 -Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- 20- Ankara'da yükseköğretim gören Tarsuslu öğrencilere, derneğin mali imkânları çerçevesinde burs ve benzeri yönde yardımlarda bulunmak.
- 21- Her türlü hediyelik tanıtıcı ve eğitici ürünler yapmak ve yaptırmak ve bunları dağıtmak.
- 22 – Kadınlar, gençler ve engellilerin sorunlarının çözümü konusunda projeler hazırlamak, çalışmalar yapmak
- 23 – Mesleki eğitim projeleri ve yetişkinlere yönelik eğitim projeleri hazırlamak ve uygulamak

Derneğin Faaliyet Alanı, Çalışma Biçimi ve Yöntemleri

MADDE 3.

(1) Dernek, sosyal alanda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

(2) Dernekçe sürdürülecek çalışma konuları ve biçimleri;

- a) Amaçları doğrultusunda faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için Dernek içinde oluşturulacak çalışma grupları ya da uzman ve danışmanlar marifetiyle araştırmalar yapmak, bu amaçla projeler hazırlayarak, yürütmek,
- b) Konferanslar, sempozyumlar, paneller, açık oturumlar, forumlar, kurslar, seminerler, fuarlar, sergiler, kermesler, konserler ve sportif faaliyet ve yarışmaları 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,

- d) Kanunlara ve Tüzük hükümlerine uygun olarak bağış ve yardım almak ihtiyaç sahiplerine yardım etmek, burs vermek,
- e) Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamını sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- f) Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- g) Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- h) Üyelerinin yararlanmaları ve boş zamanlarını değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunları tefriş etmek,
- i) Üyeleri arasında beşeri 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,
- j) Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- k) 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,
- l) Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,
- m) 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,
- n) Gerekli görülen yerlerde şube ve temsilcilikler açmak,
- o) Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer derneklerle veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- p) Her türlü hediyelik, tanıtıcı ve eğitici eşyalar yaptırmak ve dağıtmak,
- r) Amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen diğer çalışmaları yapmak, yönetmelikler hazırlamak.

II. BÖLÜM

ÜYE OLMA KOŞULLARI, ÜYELİKTEN ÇIKARILMA VE İŞLEMLERİ

Üye Olma Hakkı ve Üyelik İşlemleri

MADDE 4.

(1) Fill 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.

(2) Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz(30) 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.

(3) Derneğin asil 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 beş(5)'ten fazla olduğunda dernek merkezinde kayıtlı bulunanların üyelik kayıtları şubelere aktarılır. Yeni üyelik müracaatları şubelere yapılır. Üyeliğe kabul ve üyelikten silinme işlemleri şube yönetim kurulları tarafından yapılır ve en çok otuz gün içinde bir yazıyla Genel Merkeze bildirilir.

(6) Derneğe **asil ve onursal** olmak üzere iki şekilde üye olunabilir.

a) Asil Üye: Üyeliğin getirdiği her türlü yükümlülükleri üstlenmiş ve üyelik haklarından yararlanabilecek özel veya tüzel kişiler, gereken şartları yerine getirmek kaydıyla derneğe asil üye olabilir ve dernek organlarına seçilme ve seçme hakkına sahip olurlar. Yükümlülükleri ise, oluşturulacak çalışma birimlerine, etkinliklere ve Genel Kurul toplantılarına katılmak, aidatlarını zamanında ödemek, dernek gaye ve faaliyetlerine uygun olarak gereken gayreti göstermek ve derneğin toplum içindeki olumlu görüntüsünü sürdürmeye çalışmak ilkelerini içerir.

Asil üyeler seçme ve seçilme hakkına sahip üyelerdir. Her asil üyenin Genel Kurul'da bir oy hakkı vardır. Asil üye oyunu bizzat kullanır, vekalet veremez.

b) Onursal Üye: Derneğimize, maddi ve manevi çok faydalı hizmetlerde bulunan, geçmişte ve günümüzde Tarsus'a hizmetleri bulunmuş, görev yapmış kişiler, uluslararası ödül alan özel ve tüzel kişiler ile üyelerimiz arasından kendi işi veya mesleğinde başarı elde ederek , yurt içinde ve yurt dışında ödüllendirilen ve takdir edilen kişiler, şirketler veya temsilcileri ile ilgili, Onursal Üyelik kararını Genel Merkez Yönetim Kurulu verir. Genel Merkez Yönetim Kurulu kararı ile Onursal üye olarak atanan kişilerin bilgileri Genel Kurulu bilgilendirmek amacı ile ilk toplantıda sunulur.

Üyelikten Çıkma

MADDE 5.

- (1)** Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir.
- (2)** Üyenin istifa dilekçesi Yönetim Kurulu'na ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.
- (3)** Üyelik ölüm yoluyla kendiliğinden sona erer.

Üyelikten Çıkarılma

MADDE 6.

- (1)** Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller aşağıda sayılmıştır,
 - a) Dernekler Kanununda tanımlanan şartlara göre, üye olma hakkını yitirmek,
 - b) Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
 - c) Yönetim Kurulu tarafından önceden verilen yazılı ihtarına rağmen üyelik aidatını üç (3) ay içinde ödememek,
 - d) Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak ve verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
 - e) Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

(2) Üyelikten çıkarılma önerisi hazırlanmadan önce üyeye Yönetim Kurulu'nun veya Yönetim Kurulu üyelerinden birinin karşısında şahsen yazılı savunmada bulunabilmesi için on beş(15) gün süre tanınır. Süre sonuna kadar savunmasını vermeyen üye ile ilgili öneri doğrudan Yönetim Kuruluna sunulur,

(3) Yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde Yönetim Kurulu kararı ile üye üyelikten çıkarılır. Üyelikten çıkarılma kararı gerekçeli olarak taahhütlü posta yoluyla üyeye tebliğ edilir,

(4) Üye karara itirazını Genel Kurul'a yapar,

(5) Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek mal varlığında hak iddia edemez.

III. BÖLÜM ORGANLARI VE GÖREVLERİ İLE MALİ HÜKÜMLER

Dernek Organları

MADDE 7.

(1) Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- a) Genel Kurul,
- b) Yönetim Kurulu,
- c) Denetim Kurulu,

Dernek Genel Kurulu'nun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı ve Çağrı ve Toplantı Usulü

MADDE 8.

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelere oluşur. Derneğin şubesinin açılması durumunda ise şube sayısı beşe kadar genel merkez ve şubelerinde kayıtlı üyelere; şube sayısı beşten 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,

2-Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.

Olağan genel kurul, **3 yılda bir, Mart 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 Hakimi, 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 kurulunca görevlendirilecek 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 hazırun 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 Kurul'un Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

MADDE 9.

(1) Genel Kurul'da, aksine karar alınmamışsa, oylamalar açık olarak yapılır. Açık oylamada, Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır.

(2) Genel Kurul'da, aksine karar alınmamışsa, Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise açık olarak oylanır. Gizli oylar, toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kağıtların veya oy pusulalarının üyeler tarafından

gereği yapıldıktan sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

(3) 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.

(4) Açık oylamada, Genel Kurul Başkanı'nın belirteceği yöntem uygulanır.

(5) Genel Kurul kararları, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Őu 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.

Genel Kurul'un Görev ve Yetkileri

MADDE 10.

(1) Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşölüp karara bağlanır.

- a) Dernek organlarının seçilmesi,
- b) Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c) Yönetim ve Denetim Kurulları raporlarının görüşölmesi ve Yönetim Kurulu'nun ibrası,
- d) Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşölüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e) Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görüldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- f) Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen Yönetim Kurulu kararlarına karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- g) Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- h) Yönetim Kurulu'nca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- i) Dernek Yönetim ve Denetim Kurulları'nın 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,
- j) Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- k) Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütölmesi hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- l) Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- m) Derneğin vakıf kurması,
- n) Derneğin fesih edilmesi,
- o) Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- p) Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görölmesi ve yetkilerin kullanılması,
- r) Mevzuatta Genel Kurul'ca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi

Yönetim Kurulu'nun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

MADDE 11.

Yönetim Kurulu 9 (dokuz) asil ve 9 (dokuz) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

a) Merkez Yönetim Kurulu: Merkez Genel Kurulundan sonra gelen en yetkili karar ve icra organı olup, Merkez Genel Kurulunca, üyeler arasından tek dereceli ve gizli oyla seçilen

- 1 Genel Başkan,
- 1 Genel Sekreter,
- 1 Genel Mali Sekreter,
- 6 Üye

olmak üzere dokuz asil üye ile dokuz yedek üyeden oluşur.

b) Merkez Yönetim Kurulu üyelerinden birinde boşalma olduğu takdirde en geç 30 gün içinde sırası ile yedek üye göreve çağrılır. Ancak Genel Başkanlıkta boşalma olduğu takdirde Yönetim Kurulu üyeleri arasından Genel Merkez Yönetim Kurulunca Genel Başkan seçilir.

c) Merkez Yönetim Kurulu üye sayısının yedeklerinde çağrılmasından sonra üye tam sayısının yarısından aşağı düşmesi halinde merkez Yönetim Kurulunun kalan üyeleri yada Merkez Denetleme Kurulu, dernek Genel Kurulunu bir ay içinde olağanüstü toplantıya çağırır.

A) Genel Başkanın Görev ve Yetkileri:

- a) Genel Başkan, Derneği özel ve tüzel kurum ve kuruluşlar nezdinde hukuken temsil yetkisine haizdir.
- b) Genel Merkezde oluşacak komisyonlara başkanlık eder.
- c) Derneğin hizmet ve faaliyetlerini kanun, yargı kararları, tüzük ve Yönetmelik hükümlerine, Dernek Genel Kurulu, Merkez Yönetim Kurulu kararlarına uygun olarak yürütülmesini sağlar.
- d) Genel Merkezin ita amiridir. Birinci derecede imza yetkisine haizdir.
- e) Gerekli görülmesi halinde, Genel Merkez ve şube teşkilatlarını, Merkez Denetim Kurulunca denetletir. Denetim sonucunu yazılı rapor halinde Merkez Yönetim Kuruluna sunar.
- f) Dernek tarafından veya Derneğe karşı açılmış davalarda Derneği temsil eder. Bu sıfatla başkalarını vekil tayin eder.
- g) Üç yıllık gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesaplar ile gelecek dönemlere ait bütçeyi genel Mali sekreter ile birlikte hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunar. Dernek Genel kurulunca onaylanmış bütçenin uygulanmasını sağlar.
- h) Derneğin amaç ve görevleri ile ilgili olarak görsel veya yazılı basına demeç verme yetkisi Genel Başkana aittir. Genel Başkan bu yetkisini Merkez Yönetim Kurulu üyelerine, şube yöneticilerine veya danışmanlarına konuları ile sınırlı olarak devredebilir.
- ı) Merkez Yönetim Kurulunun yetki verdiği diğer işleri yapar.

B) Genel Başkan Yardımcılarının Görev ve Yetkileri:

Genel Başkan Yardımcılarının görev ve yetkileri Genel Merkez Yönetim Kurulunca belirlenir.

Genel Başkanın önerisi ve Merkez Yönetim Kurulu Kararıyla gereği kadar Genel Başkan Yardımcısı görevlendirilir.

C) Genel Sekreterin Görev ve Yetkileri:

- a) Genel Merkezin yazışma işlerini yürütür.
- b) Merkez Yönetim Kurulu ve Başkanlar Kurulu gündemini hazırlar ve bu Kuruldaki görüşmelere ait tutanakların yazılıp, imzalanmasını sağlar.
- c) İdari yazışmaları Genel Başkan ile birlikte imza eder.
- d) Dernek Genel Kuruluna sunulacak faaliyet raporunu hazırlar ve Kanunda sözü edilen karar defteri, evrak defteri ve diğer idari defterlerin gereklerinin yerine getirilmesini sağlar.
- e) Genel Başkan ve Merkez Yönetim Kurulunca verilecek sair görevleri yerine getirir.
- f) Dernekte görevlendirilen personelin 1. derecede sorumluluğunu üstlenir.

D) Genel Mali Sekreterin Görev ve Yetkileri:

- a) Derneğin muhasebe işlerinin ilgili yasalar, tüzük ve yönetmelik hükümlerine göre yürütülmesini, bütçenin uygulanmasını sağlar,
- b) Mali dengeyi, düzenleyeceği gelir ve gider tablosu mizanları ile her ayın sonunda yönetim kuruluna sunar,
- c) Dernek gelirlerinin toplanmasını, farkların bütçe esaslarına göre yapılmasını, muhasebe kayıtlarının gerektiği gibi yürütülmesini sağlar,
- d) Vergi ve sigorta primlerinin zamanında ödenmesini sağlar, gözetim ve denetimlerini yapar,
- e) Derneğin taşınmaz mal varlığı ile ilgili belgeler ile demirbaş kayıtlarının usulüne uygun olarak tutulmasını ve bunların korunmasını sağlar,
- f) Derneğin hesaplarının her an iç ve dış denetime hazır bulundurulmasını sağlar,
- g) Tahsil, tediye, mahsup ve sair muhasebe işlemlerine ilişkin belgeleri ve yazışmaları Genel Başkanla birlikte imza eder.
- h) Dernek Genel Kuruluna sunulacak üç yıllık tahmini bütçe ve bilançooyu hesap dönemleri itibarıyla yıllık olarak hazırlayarak Merkez Yönetim Kuruluna sunar,
- ı) Personelin kadro unvanı ve sınıfını, Merkez Yönetim Kurulunca tespit edilen harcamaları ve sözleşmeleri yapar,
- j) Derneğin giderleri hakkında alınabilecek tasarruf tedbirleri için Merkez Yönetim Kuruluna teklifte bulunur,
- k) Kanunda sözü edilen mali defterler ile harcama ve alındı belgelerinin gereklerinin yerine getirilmesini sağlar,
- l) Merkez Yönetim Kurulunun vereceği diğer görevleri yapar.

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 aynı 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 Kurulu'nun Teşkili, Görev ve Yetkileri

MADDE 12.

- (1)** Denetim Kurulu, üç (3) asıl ve üç (3) yedek üye olarak Genel Kurul'ca seçilir. **Bu kurul ilk toplantısında kendi aralarında bir başkan, bir raportör ve bir üye belirler.**
- (2)** Denetim Kurulu asıl üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde Genel Kurul'da aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.
- (3)** 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 Kurulu'na ve toplandığında Genel Kurul'a sunar.
- (4)** Denetim Kurulu, gerektiğinde Genel Kurulu toplantıya çağırır.

Danışma Komisyonu

MADDE 13.

- (1)** Danışma Komisyonu aşağıdaki üyelerden oluşur.
 - a)Yönetim Kurulu Başkanı, bir Yönetim Kurulu üyesi ile bir Denetim Kurulu üyesi,
 - b)Şube Yönetim Kurulu Başkanları,
 - c)Yönetim Kurulu eski başkanları,
 - d)Yönetim Kurulu'nun uygun gördüğü ve davet ettiği siyasi şahsiyetler, akademisyenler, iş adamları ve bürokrat gibi kişilerden oluşur.
- (2)** Danışma Komisyonu, Yönetim Kurulu tarafından düzenlenmiş gündem gereğince toplantıya çağırılır. Toplantıya mevcut Dernek Başkanı başkanlık eder. Danışma Komisyonu kararları, Yönetim Kuruluna tavsiye niteliğindedir. Toplantı ve karar yeter sayısı olağan çoğunluktur.
- (3)** Danışma Komisyonu toplantılarına, gündem gerektiriyorsa katılımcı davet edilebilir.

Danışma Komisyonunun görev ve yetkileri;

- a)**Dernek amaç ve çalışma konuları ile üyeler arasında sevgi, saygı ve anlayışı içeren düşünce, yöntem ve kurallar üzerinde çalışmalar yaparak Yönetim Kuruluna öneri ve dileklerde bulunmak,

- b) Derneğin gelir kaynaklarının geliştirilmesine yönelik görüşlerini belirtmek,
c)Yönetim Kurulu ve Genel Kurulun diğer konulardaki istek ve dilekleri hakkında görüş ve kanılarını belirtmek.

Derneğin Gelir Kaynakları

MADDE 14.

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

- 1-Üye aidatı: Üyelerden aylık olarak aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir. Aidatlar gerektiğinde yıllık olarak da tahsil edilebilir.
- 2-Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir genel merkeze gönderilir,
- 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, spor yarışması 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-Derneğin, amacını gerçekleştirmek için ihtiyaç duyduğu geliri temin etmek amacıyla giriştiği ticari faaliyetlerden elde edilen kazançlar,
- 7-Diğer gelirler.

Burs ve Yardımlar Fonu

MADDE 15.

(1) Ankara'da yükseköğretim kurumlarında öğrenim gören Tarsuslu öğrencilere (lisansüstü öğrencilerini kapsamaz) Yönetmelikte belirlenen ölçütler içinde burs vermek amacıyla ayrı bir burs fonu kurulur. **Burs Fonu, Dernek Genel Başkanı ile Yönetim Kurulunun kendi içerisinde seçeceği 2 üye olmak üzere 3 kişilik bir komite tarafından yürütülür.** Burs Fonu Komitesinin çalışma esas ve usulleri ile burstan yararlanma koşulları Burs Fonu Yönetmeliğinde düzenlenir.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

MADDE 16.

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 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 İl 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.

Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir.

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, yılsonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

MADDE 17.

(1) Gelir ve gider belgeleri;

a) 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.

b) 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" düzenlenir.

c) Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri (Dernekler Yönetmeliği EK-14'te örneği bulunan) "Aynı 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) "Aynı Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.

(2) Alındı Belgeleri: Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatla) 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.

(3) Yetki Belgesi: 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 örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek Yönetim Kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler Yönetim Kurulu başkanınca, on beş(15) gün içerisinde dernekler birimine bildirilir.

Dernek adına gelir tahsil edecek kişiler, ancak adlarına düzenlenen yetki belgelerinin bir suretinin dernekler birimine verilmesinden itibaren gelir tahsil etmeye başlayabilirler.

Yetki belgesinin kullanımı, yenilenmesi, iadesi ve sair hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

(4) 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 18.

(1) 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(4) ayı içinde dernek başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine verilir.

IV. BÖLÜM GENEL HÜKÜMLER

Bildirim Yükümlülüğü

MADDE 19.

(1) Mülki amirliğe yapılacak bildirimler aşağıda tadat edilmiştir.

a) Genel Kurul Sonuç Bildirimi: Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz(30) gün içinde, Yönetim ve Denetim Kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3'te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri Yönetim Kurulu Başkanı tarafından ilgili mülki idare amirliğine bildirilir:

Genel Kurul sonuç bildirimine; Divan Başkanı, Başkan Yardımcıları ve Yazman tarafından imzalanmış Genel Kurul toplantı tutanağı örneği ile Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulu'nca imzalanmış örneği eklenir.

b) Taşınmazların Bildirilmesi: Derneğin edindiği taşınmazlar tapuya tescilinden itibaren otuz(30) gün içinde (Dernekler Yönetmeliği EK-26'da sunulan) "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle mülki idare amirliğine bildirilir.

c) Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi: Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki(2) nüsha olarak doldurup mülki idare amirliğine bildirimde bulunurlar.

Bildirim formuna, yurt dışından yardım alınması hususunda alınmış Yönetim Kurulu kararı örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

d) 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 Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

e) 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(30) gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler de tüzük değişikliğinin yapıldığı genel kurul toplantısını izleyen otuz(30) gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirim ekinde mülki idare amirliğine bildirilir.

Derneğin İç Denetimi

MADDE 20.

(1) 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 Kurulu'nun 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 21.

(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 da yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Derneğin Şubelerinin Kuruluşu

MADDE 22.

(1) Dernek, gerekli görülen yerlerde Genel Kurul kararıyla şube açabilir. Bu amaçla dernek Yönetim Kurulu'nca yetki verilen en az üç(3) 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 23.

(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 24.

(1) Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu'dur.

(2) Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, beş(5) asıl ve beş(5) yedek, Denetim Kurulu ise üç(3) asıl ve üç(3) 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 Kurulu'nda Nasıl Temsil Edileceği

MADDE 25.

- (1)** Şubeler, genel kurul olağan toplantılarını Genel Merkez Genel Kurulu toplantısından en az iki(2) ay önce bitirmek zorundadırlar.
- (2)** Şubelerin olağan genel kurulu, 3 yılda bir, **Aralık** ayı içerisinde, şube yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
- (3)** Şubeler, genel kurul sonuç bildirimini bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz(30) gün içinde mülki idare amirliğine ve dernek Genel Merkezi'ne bildirmek zorundadırlar.
- (4)** Şubeler, şube sayısı beş(5)e kadar Genel Merkez Genel Kurulu'nda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile; şube sayısı beş(5)ten 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 Kurulu'na katılma hakkına sahiptir.
- (5)** Genel Merkez Genel Kurulu'na en son şube genel kurulunda seçilen delegeler katılır. Genel Merkez Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Genel Merkez Genel Kurulu'na katılır, ancak şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.
- (6)** Şubelerin yönetim veya denetim kurulunda görevli olanlar Genel Merkez Yönetim veya Denetim Kurulu'na seçildiklerinde şubedeki görevinden ayrılırlar.

Temsilcilik Açma

MADDE 26.

- (1)** 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 Kurulu'nda temsil edilmez. Şubeler temsilcilik açamazlar.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

MADDE 27.

- (1)**Tüzük değişikliği Genel Kurul kararı ile yapılabilir.
- (2)** Genel Kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için Genel Kurul'a 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 Kurul'ları 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 Kurul'da tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

MADDE 28.

(1) Genel Kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

(2) Genel Kurul'da fesih konusunun görüşülebilmesi için Genel Kurul'a 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 Kurul'ları 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.

(4) Tasfiye İşlemleri:

a) Genel Kurul'ca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son Yönetim Kurulu üyelerinden oluşan Tasfiye Kurulu'nca 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 "TARSUSLULAR DERNEĞİ" ibaresi kullanılır.

b) 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 Kurul'da belirlenen yere devredilir. Genel Kurul'da, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

c) Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, mülki idare amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç(3) ay içinde tamamlanır.

d) Derneğin para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip Tasfiye Kurulu tarafından durumun yedi(7) gün içinde bir yazı ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.

f) 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(5) yıldır.

Hüküm Eksikliği

MADDE 29.

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.

Derneğin Kurucuları

MADDE 30.

Dernek kurucularının ad ve soyadları aşağıda belirtilmiştir.

Adı ve Soyadı

Ali Fuat ULAY

Aykut YILDIRIM

Belgin ÜRETMEK

Dr. Bora TOGO

Halil GÖK

Halil İbrahim DOĞANAY

Haluk İŐGENÇ

Mehmet Teke

Mustafa BİÇER

Doç. Dr Osman Fadıl KARA

Ömer KURNAZ

Semih ÖZSU

Prof. Dr. Servet HARPUTLUOĞLU

Prof. Dr Taciser ONUK

Yakup YARBAY