



T.C. İSTANBUL VALİLİĞİ

T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Dernekler Müdürlüğü

Sayı : 87385697-477.01.02.02-E.53495
Konu : Tüzük Değişikliği (34-016-082)

30/06/2016

SAINT JOSEPHLİLER DERNEĞİ
YÖNETİM KURULU BAŞKANLIĞINA

İlgi : 10.04.2016 tarihli ve bila sayılı yazınız.

İdare merkezi ilimizde olup, 5253 sayılı Dernekler Kanunu hükümlerine göre kurulu ve faaliyette bulunan derneğin son genel kurul toplantısında tüzüğün bazı maddelerinde değişiklik yapıldığı ilgi sayılı bildirim ekindeki toplantı tutanağından anlaşılmıştır.

Bahsi geçen tüzük değişikliği Valiliğimizce tetkik edilerek, Dernekler Kanunu'na uygun görülmüş olup, söz konusu tüzük yazımız ekinde sunulmuştur.

Bilgilerinize rica ederim.

Eyup Dursun ERGÜR
Vali a.
İl Dernekler Müdürü

EK: Tüzük



*Bu belge elektronik imzalıdır. imzalı suretinin aslını görmek için <https://www.e-icisleri.gov.tr/EvrakDogrulama> adresine girerek (w4Mu5L-PfBa ta-g0ak4b-mOPnQB-kUdX1LMr) kodunu yazınız.

Kadıköy - İstanbul

**SAINT-JOSEPH'LİLER
DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ**



10 Nisan 2016

Saint-Joseph'liler Derneği
Dr. Esat Işık Caddesi, No:66/24 Moda- Kadıköy, İstanbul

SAINT-JOSEPH'LİLER DERNEĞİ
TÜZÜĞÜ
BİRİNCİ BÖLÜM
Derneğin Adı ve Merkezi, Amblemi

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1.

- (1) Derneğin adı: "Saint-Joseph'liler Derneği"; merkezi "Kadıköy, İstanbul"dur.
- (2) Dernek yurt içinde ve yurt dışında şube açabilir.
- (3) Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikler 31.03.2005 tarih ve 25772 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan Dernekler Yönetmeliği'ne EK-24'te yer alan "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi" nin doldurulması suretiyle değişikliği izleyen otuz gün içinde Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

Derneğin Amblemi

Madde 2.

- (1) Derneğin amblemi, lacivert elips içinde ve iç içe geçmeye yaklaşır şekilde sarı renkte "S" ve "J" harflerinden ve "Saint-Joseph'liler Derneği" yazısı ile etrafındaki defne dallarından oluşan kompozisyon olup aşağıda gösterilmiştir.
- (2) Amblem, Derneğin izni olmadan, üyeler dışında kimseye verilemez, dağıtılamaz, satılamaz ve amaç dışı kullanılamaz.
- (3) Dernek bu amblemin kullanımı da dahil kurumsal standartların belirlenmesi ve uygulanmasını sağlayıcı yönerge ve yönetmelikler hazırlayabilir.



İKİNCİ BÖLÜM

Derneğin Amacı, Çalışma Konu ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Derneğin Amacı

Madde 3. Derneğin amacı, Saint-Joseph'lileri bir araya toplayarak birbirleriyle tanışmalarına imkân yaratmak, Saint-Joseph'liler arasında eski arkadaşlıkları sürdürmek, dayanışmayı sağlamak, Saint-Joseph' lilerin kültürel, sosyal ve sportif anlamda gelişmelerini temin etmek ve üyelerine her bakımdan yardımcı olmaktır.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konuları ve Biçimleri

Madde 4. Derneğin faaliyet alanı içinde amacının gerçekleştirilmesi için sürdürebileceği çalışma konuları ve biçimlerinden bir kısmı aşağıdaki sıralanmıştır:

1. Her türlü bilgi, belge ve yayınları edinebilir, gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarabilir; buralarda ve sosyal medya dahil internet kanallarında ilanlar verebilir, yayınlar yapabilir, yazılar yazabilir, etkinlikler düzenleyebilir, tartışmalara katılabilir;

2. Her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin edebilir;
3. Amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, sosyal, eğitsel, kültürel ve sportif ticari işletmeler ve ticaret şirketleri kurabilir, işletebilir, bunlara ortak olabilir, yönetimlerinde yer alabilir, biri, birden fazlası ya da hepsiyle sözleşmeler akdedebilir; Vakıf, Dernek, federasyon kurabilir, mevcutlara katılabilir, üye olabilir; biri, birden fazlası ya da hepsiyle sözleşmeler akdedebilir;
4. Mülki idare amirinin izniyle lokal/sosyal tesisler açabilir. Lokal ve diğer işyerlerinin tümünü ya da bir kısmını birlikte veya ayrı ayrı üçüncü kişilere devredebilir, onlarla alt işverenlik sözleşmeleri akdedebilir;
5. Yemek, toplantı, konser, balo, tiyatro, sergi, sportif aktivite, spor kursları, spor okulu, gezi, kurs, seminer, panel, sempozyum ve konferans ve benzeri etkinlikler düzenleyebilir, bunlara katılabilir, üyelerini Dernek sınırları içinde ya da dışında ilave ücret karşılığında bu hizmetlerden yararlandırmak için üçüncü kişiler ile sözleşmeler yapabilir;
6. Taşınır, taşınmaz mal satın alabilir, bunları satabilir, kiralayabilir, kiraya verebilir, taşınmazlar üzerinde ayni hak tesis edebilir;
7. Uluslararası faaliyette ve işbirliğinde bulunabilir, yurt dışında temsilcilik ve şube açabilir, yurt dışında Dernek veya üst kuruluş kurabilir, yurt dışında kurulmuş Dernek veya kuruluşlara üye olarak katılabilir ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapabilir, yardımlaşabilir;
8. Benzer amaçlı Derneklerden ve meslekî kuruluşlardan maddî yardım alabilir ve adı geçen kurumlara maddî yardımda bulunabilir. Dernek siyasi partilerden, işçi ve işveren sendikalarından herhangi bir suretle yardım alamaz ve adı geçenlere herhangi bir yardımda bulunamaz;
9. Dernek, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile İlişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, Dernekler mevzuatı esaslarına göre kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda işbirliği yapabilir, ortak projeler yürütebilir;
10. Mülki idare amirliğine önceden bildirimde bulunarak yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan Dernekler mevzuatı esaslarına göre ayni ve nakdi yardım alabilir;
11. Üyelerine kâr payı dağıtmamak, gelir, faiz veya başka adlarla üyelerine para aktarmamak şartıyla, üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçlarını karşılamak amacıyla sandık kurabilir;
12. Gerekli görülen yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla Dernekler mevzuatı kurallarına göre temsilcilik açabilir;
13. Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda diğer Dernek, Vakıf, Sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek için Dernekler mevzuatında yer alan esaslara göre platformlar oluşturabilir;
14. Amaç ve çalışma konularını gerçekleştirmek üzere eğitim ve öğretim faaliyetleri için Dernekler mevzuatında yer alan esaslara göre yurt açabilir;
15. Gerekli görülen yerlerde yurt içinde veya yurtdışında Genel Kurul kararıyla Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için Derneğe bağlı olarak açılacak, tüzel kişiliği olmayan ve bünyesinde organları bulunan alt birimler şeklinde şube açabilir;
16. Dernek, Burs Yönetmeliği dahilinde İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nde okuyan veya mezun olmuş öğrencilere lise, üniversite öğrenimleri, master ve doktora programları için burs verebilir.

Derneğin Faaliyet Alanı

Madde 5. Dernek, sosyal, kültürel, eğitsel ve sportif alanlarda yurt içinde ve yurt dışında faaliyet gösterir.

ÜÇÜNCÜ BÖLÜM

Üyelik ve Yararlanma

A. Derneğe Üye Olma

Koşulları ve Türleri

Madde 6.

- (1) Hiç kimse Derneğe üye olmaya ve Dernek de herhangi bir kimseyi Derneğe üye kabul etmeye mecbur değildir.
- (2) Fiil ehliyetine sahip aşağıdaki üyelik tiplerinden herhangi birine dâhil ve işbu tüzükte belirlenmiş şartları taşıyan kişiler Derneğe üye olarak kabul edilebilirler.

1. Kurucu Üyeler: İşbu tüzüğün Geçici 1 inci maddesinde ad ve soyadları belirtilmiş Dernek kurucuları;

2. Asıl Üyeler: İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nde en az bir eğitim ve öğretim yılını tamamlamış olanlar;

3. Özel Üyeler:

- a) Vefat etmiş asıl bir üyenin eşi, çocukları, annesi, babası ve 24 yaşını doldurmuş kardeşleri;
- b) Asıl bir üyenin 24 yaşını doldurmuş çocukları, kardeşleri,
- c) Derneğe üye olmadan vefat etmiş İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nde öğrenim görmüş kişilerin eş / kardeş / çocuk / ebeveynleri de Özel Üye olarak Tüzük hükümleri muvacehesinde Derneğe üye olabilirler.
- d) Özel üyelerin bir sene süresince aidat ödememeleri halinde üyelikleri iptal olur. Tekrar müracaatları için, giriş aidatını yeniden ödemeleri gerekir.
- e) Vefat etmiş asıl bir üye eşinin özel üye olarak başvurması halinde giriş aidatı alınmaz.

4. Fahri Üyeler:

- a. Görevlerine devam ettikleri sürece İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi ve Saint- Joseph Lisesi Eğitim Vakfı Okulları Öğretmenleri,
- b. İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nden mezun olan öğrenciler 6 yıl süreyle "Fahri Üye" olarak kabul görürler.

5. Şeref Üyeleri:

a. Yönetim Kurulunun önerisi ve Genel Kurulun kabulüyle Türkiye Cumhuriyeti Devleti'ne veya İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'ne ya da Derneğin amaç ve faaliyetleriyle ilgili konularda Derneğe hizmetleri geçen veya katkıları olanlar;

b. İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nde en az beş yıl görev yapmış olmak şartıyla emekli öğretmenler.

6. Onursal Başkan: Dernek Kurucu Üyelerinden İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nin o tarihteki Müdürü Derneğin Onursal Başkanıdır.

- (3) Türk vatandaşı olmayanlar yukarıdaki şartlara ilaveten "Türkiye'de yasal olarak ikamet etme hakkına sahip olduklarını belgelemeleri" şartıyla üye olarak kabul edilebilirler.
- (4) Tüzel kişiler Derneğe üye olamazlar.

B. Dernek, Sosyal Tesisler Ve Lokalden Yararlanma

Madde 7. İzmir Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nde en az bir eğitim ve öğretim yılını tamamlamış olanlar, SAJEV Eğitim Kurumları okulları mezunları, İstanbul ve İzmir Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi ile SAJEV Eğitim Kurumları'nda okumakta olan öğrencilerin anne, baba ve 24 yaşını doldurmuş kardeşleri Dernek Sosyal Tesisleri, lokali ve işletmelerinden, iki yılda bir yenilenmek kaydıyla Yönetim Kurulunun kararı ve belirleyeceği bedel karşılığında yararlandırılabilirler.

Üyelik İşlemleri

Madde 8. Üyelik için başvuru Dernek Yönetim Kuruluna yazılı olarak yapılır. Üyelik başvurusu Yönetim Kurulu tarafından en çok otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir.

Üyelerin Yükümlülükleri

a. Aidat Verme Borcu

Madde 9.

- (1) Derneğe üye olmak için "giriş aidatı" ödemek zorunludur. İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'nden birinci, ikinci ve üçüncü dereceleri alarak mezun olanlar üye giriş aidatı ödemek zorunda değildirler.
- (2) Her üye giriş aidatından başka düzenli olarak "yıllık üyelik aidatı" ödemek zorundadır.
- (3) Dernekten çıkan, çıkarılan ya da Dernek üyeliği herhangi bir şekilde son bulan üye, üyelikte bulunduğu sürenin aidatını geciktirmeksizin vermek zorundadır.
- (4) Dernek üyeliğinde 45 yılını doldurmuş üyeler yıllık aidat bedelinin %50'sini ödemekle yükümlüdürler. Bu muafiyetin uygulanmasında izleyen yıl esas alınır.
- (5) Vefat etmiş asıl üyenin Eşi ve/veya çocukları, kardeşleri özel üye statüsüne geçebilirler; bunun için Tüzük hükümleri muvacehesinde üyelik tesis edilir, vefat eden üyenin borcunu ödemekle yükümlü olmazlar.

b. Üyelerin Ödeyecekleri Giriş ve Yıllık aidat miktarının belirlenme şekli

Madde 10. Giriş ve yıllık üyelik aidat miktarları Genel Kurul tarafından belirlenir, artırılıp eksiltilebilir. Aidatların ödenme şekli ve zamanı konularında Yönetim Kurulu düzenlemeler yapabilir. Dernek aidatları her sene en geç Mart ayı sonuna kadar ödenir.

c. Diğer Yükümlülükler

Madde 11.

- (1) Üyeler, Dernek düzenine uymak ve Derneğe sadakat göstermekle yükümlüdürler.
- (2) Her üye, Derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleşmesini güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.
- (3) Her üye refakatindeki herhangi bir üçüncü kişinin (misafir, aile üyeleri,vb..) işlem, eylem veya davranışları sebebiyle Derneğin uğradığı zarar ve ziyanı gidermekle yükümlüdür. Üyeye, refakatindeki üçüncü kişileri tercihinde daha dikkatli ve özenli olması ve benzeri sebeplerle işbu tüzük hükümleri gereği ayrıca disiplin cezası da verilebilir.

Üyelerin Hakları

Madde 12.

- (1) Dernek üyeleri eşit haklara sahiptirler.
- (2) Genel Kurulda her üyenin bir oy hakkı olup üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır. Genel Kurul'a katılabilmek için, en az 6 aylık asıl üye olma şartı aranır.
- (3) İşbu tüzükteki istisnalar saklı kalmak üzere herhangi bir şekil ve miktarda aidat borcu bulunan herhangi bir üye Genel Kurul toplantılarına katılamaz, hiçbir konuda oy kullanamaz ve Dernek organlarına aday olamaz.
- (4) Özel üyeler, fahri üyeler ve şeref üyeleri Genel Kurul toplantılarına katılamaz, hiçbir konuda oy kullanamaz ve Dernek organlarına aday olamazlar.
- (5) Onursal Başkan dilerse, oy hakkı olmamak şartıyla, Yönetim Kurulu toplantılarına katılabilir.
- (6) Üyeliğe bağlı haklar devredilemez ve mirasçılara geçmez.

C. Üyeliğin Sona Ermesi

Kendiliğinden sona erme

Madde 13. Üyelik için kanunda veya tüzükte aranılan nitelikleri kaybedenlerin Dernek üyeliği kendiliğinden sona erer.

Dernek Üyeliğinden Çıkma

Madde 14. Hiç kimse, Dernekte üye kalmaya zorlanamaz. Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla Dernekten çıkma hakkına sahiptir.

Dernek üyeliğinden çıkarılma

Madde 15.

- (1) Aidat borcunu yazılı ihtarla rağmen 3 yıl süresince ödemeyen veya yasal düzenlemeler ile işbu tüzükten kaynaklanan diğer herhangi bir borç veya yükümlülüğünü 3 yıl süresince yerine getirmeyen üye için Yönetim Kurulu kararı ile hukuki takip yapılır ve Dernek üyeliğinden çıkartılır. Hukuki sürece geçme mühlet ve ihraç önerisini Yönetim Kurulu Genel Kurul'a götürür.
- (2) Yönetim Kurulu, aşağıdaki ve benzeri durumların Disiplin Kurulu tarafından tespiti halinde savunmasını da alarak bir üyenin Dernek üyeliğinden kesin olarak çıkarılmasına karar verebilir. Savunma için kendisine yapılan davetin tebliğinden itibaren iki hafta içinde savunmasını vermeyen üye savunma hakkından vazgeçmiş sayılır.
 - a) Dernek tüzüğüne ve amacına aykırı hareket edilmesi, amacın gerçekleştirilmesine engel olunması, bu amacın gerçekleştirilmesinin tehlikeye sokulması veya Derneği amacından saptırıcı işlem ve eylemlere girilmesi;
 - b) Derneğin vakar ve ciddiyetiyle bağdaşmayan, diğer üyelere rahatsızlık veren, ahlak ve iyi niyet kurallarına uymayan, sağlık ve güvenliği tehlikeye sokan ve benzeri davranışlarda bulunulması;

Üyeliğin Sona Ermesinin Sonuçları

Madde 16.

- (1) Üyeliğin herhangi bir şekilde sona ermesi halinde üyeliği sona eren kişi:
 1. Üyelik süresine ait ödenmemiş aidat dahil tüm borçlarını derhal Derneğe öder.
 2. Derneğe girerken ödemiş olduğu giriş aidatının iadesini talep edemez.
 3. Üye aidatını peşin olarak ödemiş ve daha sonra o yıl dolmadan üyeliği sona ermişse üyelik süresiyle orantılı olarak ödediği bedelin iadesini Dernekten talep edemez.
 4. Üye kayıt defterinden silinir ve Derneğin malları üzerinde herhangi bir hak iddia edemez.
- (2) Üyeliği sona eren kişinin üye olması sebebiyle sahip olduğu haklar sona erer.
- (3) Aidat vesair borçların ödenmemesi sebebiyle Dernekten çıkarılan üye bu borçlarını tamamen ödemedikçe Derneğe yeniden üye olarak kabul edilemez.
- (4) Dernek üyeliğinin herhangi bir şekilde son bulması halinde yeniden üyeliğe başvuran kişi yeniden giriş aidatının ödenmesi zorunluluğu dâhil ilk defa üyelik başvurusunda bulunuyormuş gibi kabul edilir.
- (5) İşbu tüzükte belirtilen durumlarda Disiplin Kurulu tarafından yapılan tespit sonucu Yönetim Kurulu kararı ile Dernek üyeliğinden kesin olarak çıkarılan bir üye Derneğe bir kez daha üye olarak kabul edilemez.
- (6) Üyeliğin reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen kararlara karşı yapılan itirazlar Genel Kurul tarafından incelenip karara bağlanır.

DÖRDÜNCÜ BÖLÜM Dernek Organları

A. Dernek Organları

Madde 17.

- (1) Dernek aşağıda belirtilen organlardan oluşur:
 - I. Genel Kurul
 - II. Yönetim Kurulu
 - III. Denetim Kurulu
 - IV. Disiplin Kurulu
 - V. Divan Kurulu
- (2) Genel Kurul toplantısı dışında Dernek organlarında meydana gelen değişiklikler Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" nin doldurulması suretiyle değişikliği izleyen otuz gün içinde Mülki İdare Amirliğine bildirilir.
- (3) Derneğin iradesi, organları aracılığıyla açıklanır. Organlar, hukukî işlemleri ve diğer bütün fiilleriyle Derneği borç altına sokarlar. Organlar, kusurlarından dolayı ayrıca kişisel olarak sorumludurlar.
- (4) Dernek organları Dernek talimatlarına, kanuna ve işbu tüzük hükümlerine uymakla yükümlü olup bunlara aykırılık halinde doğacak zararlardan sorumludurlar.
- (5) Dernek organları iş ve hizmetleri Derneğin haklı menfaatlerini gözeterek, sadakat ve özenle yürütmekle yükümlüdürler.
- (6) Dernek organları, Dernek Genel Kurulu'na yürüttüğü işin hesabını vermek ve vekâletle ilişkili olarak aldıklarını Derneğe geri vermekle yükümlüdürler.
- (7) Dernek veya herhangi bir üye Dernek organlarının işlem veya eylemleri sebebiyle Derneğin uğradığı zararların tazmini için mahkemeye başvurabilir. Davacı tazminatın ancak Derneğe ödenmesini talep edebilir.

B. Organların Kuruluş, Toplantı ve Karar Usulleri ile Görev ve Yetkileri

I. Genel Kurul

Genel Kurulun Toplanma Şekli ve Zamanı

Madde 18.

- (1) Genel Kurul, Derneğin en yetkili karar organı olup; Derneğe kayıtlı üyelere oluşur.
- (2) Genel Kurul toplantıya Yönetim Kurulunca çağrılır.
- (3) Genel Kurul olağan ve olağanüstü toplanır.
- (4) Genel Kurul her yıl MART ayı içerisinde mali konuları görüşmek üzere Yönetim Kurulu tarafından belirlenecek hafta sonlarına denk gelecek gün ve saatte olağan olarak toplanır. Dernek organlarının seçimiyle ilgili gündem maddesinin de yer aldığı Olağan Genel Kurul toplantısı üç yılda bir MART ayı içerisinde yukarıda belirtilen zaman ve usule göre gerçekleştirilir. Yönetime talip olan grupların, İlk duyurulan Genel Kurul toplantı tarihinden 5 gün öncesine kadar Divan Kurulu Başkanlığı'na yazılı olarak başvuruları ve aday listelerini teslim etmeleri gerekmektedir. Yeterli çoğunluk sağlanamaması halinde toplantı yapılamaması durumunda ikinci toplantı tarihinden 5 gün öncesine kadar aynı koşul uygulanır. Yönetimde bulunmak isteyenlerin en az iki yıllık Dernek asıl üyesi olmaları gerekmektedir.
- (5) Genel Kurul, Yönetim veya Denetim Kurulu'nun gerekli gördüğü hallerde veya Dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.
- (6) Yönetim Kurulu, Genel Kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine, Sulh Hâkimi, üç üyeyi Genel Kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Toplantısız veya Çağrısız Alınan Kararlar

Madde 19.

- (1) 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.
- (2) Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

Çağrı Usulü

Madde 20.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Genel Kurul Öncesi Hazırlık İşlemleri

Madde 21.

- (1) Yönetim Kurulu Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini toplantı yerinde hazır bulundurulmak üzere hazırlar. Yönetim Kurulu ayrıca gizli oylamalarda oy kullanacak üyelerin isimlerinin geçtiği hazırlanmış listesini de oylama öncesi hazır eder.
- (2) Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları'na seçimlerin yapılacağı Genel Kurul toplantıları öncesinde seçilecek yöntemlere göre oy pusulaları Yönetim Kurulu tarafından hazır edilir.
- (3) Yönetim Kurulu tarafından isteyen üyelerin oylarını hazırlamaları için seçim günü hazır olacak şekilde kapalı oy verme yerleri hazırlanır.
- (4) Yönetim Kurulu, toplantı öncesinde bir tutanakla Divan Başkanlığı'na teslim edeceği oy kullanma listesine göre yeterli sayıda, tek renkte ve mühürlenmiş oy zarflarını da hazır eder.
- (5) Yönetim Kurulu, üyelerin oylarını kullanabilmeleri için oy kullanma listesine göre tespit edilecek yeterli sayıda ve mühürlü oy sandıkları ile oy sandıklarının her birinin yanında oy kullanacakların giriş kartlarını atacakları yine mühürlenmiş birer sandığı da hazır eder.

Toplantı yeri

Madde 22. Genel Kurul toplantıları Dernek merkezinin bulunduğu yerde yapılır.

Toplantı Usulü

Madde 23.

- (1) Genel Kurul'a katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Toplantı yerine girecek üyelerin nüfus cüzdanları, Yönetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir.
- (2) Üyeler, Yönetim Kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler. Kimlik belgesini göstermeyenler, belirtilen listeyi imzalamayanlar ile Genel Kurula katılma hakkı bulunmayan üyeler toplantı yerine alınmaz. Bu kişiler ve Dernek üyesi olmayanlar, ayrı bir bölümde Genel Kurul toplantısını izleyebilirler.
- (3) Yukarıdaki fıkraya göre toplantı yerine alınacaklara Dernek mührünü taşıyan bir "giriş kartı" verilir.

Toplantı Yeter Sayısı

Madde 24.

- (1) 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.
- (2) Genel Kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.
- (3) 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.

Toplantının Açılışı, Başkanlık Divanının Oluşumu ve Görevleri

Madde 25.

- (1) Genel Kurul toplantısının açılışından sonra, toplantıyı yönetmek üzere bir Başkan ve yeteri kadar Başkan Vekili ile Yazman seçilerek Divan Heyeti oluşturulur.
- (2) Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması Divan Başkanına aittir.
- (3) Toplantıyı sürekli olarak bozanlar veya bir şekilde toplantının yapılmasına ve ilerlemesine engel olanlar hakkında Başkanlık Divanının önerisi üzerine Genel Kurul'ca toplantıdan çıkarma kararı alınabilir. Genel Kurul kararı ile toplantıdan çıkarılan üye, toplantı süresince salonda bulunamaz ve oylamaya katılamaz.
- (4) Bir gündem maddesine ilişkin görüşmelerin sonucunda oylamaya geçilerek bir karar alınması gerekiyorsa oylamayı başlatma ve alınan kararın saptanması divan Başkanının görevlerindedir.
- (5) Divan Başkanı veya Divan Heyetinin kararları ayrıca Genel Kurulca kabul edilmedikçe Genel Kurul kararı olarak addedilemez.
- (6) Genel Kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır.

Toplantı Yöntemi

Madde 26. Genel Kurul toplantısı sırasında, özellikle Genel Kurula katılma, konuşma, öneride bulunma ve oy kullanma hakları ile Genel Kurul kararı ve bu kararın oluşumu konularında ortaya çıkabilecek yöntem sorunları gündeme ve gündemin amacına uygun olarak Genel Kurulun görüşüne sunulur ve Genel Kurul'ca verilecek karara göre çözümlenir.

Gündeme Bağlılık İlkesi

Madde 27.

- (1) Genel Kurul'da, yalnızca gündemde yer alan maddeler görüşülür. Ancak toplantıda hazır bulunan üyelerin onda biri tarafından görüşülmesi yazılı olarak istenen konuların gündeme alınması zorunludur.
- (2) Olağan Genel Kurul toplantısının gündemi işbu tüzükte belirtilen ve gündeme konulması Yönetim Kurulunca saptanan diğer konulardan oluşur.
- (3) Olağanüstü Genel Kurul toplantısının gündemi işbu tüzükte belirtilen ve gündeme konulması Genel Kurulu toplantıya çağırان tarafından belirlenen diğer konulardan oluşur.
- (4) Gündemde yer alan konuların içeriği değiştirilemez ve gündem bütünlüğü bozulamaz. Gündeme alınmayan veya toplantı yetersayısının oluşmaması veya görüşmesinin tamamlanmaması nedeniyle gündem dışı kalan konular Genel Kurul toplantısında görüşülemez.
- (5) Herhangi bir gündem maddesinde Genel Kurul toplantısı yapılması veya sürdürülebilmesi o gündem maddesi konusunda öngörölmüş toplantı yeter sayısının var olması ile mümkündür.
- (6) Divan Başkanı gündem maddelerinin görüşülmesi tamamlanmadan Genel Kurul toplantısını kapatamaz; aksi halde Genel Kurul güvensizlik önergesiyle Başkanın görevine son verebilir.
- (7) Genel Kurul'da yapılan bir konu hakkındaki görüşme sonucunda görüşlerin karara ulaşması isteniyorsa görüşme sonunda hangi konuda karar alınacağı gündemde somut bir biçimde gösterilmediği sürece bu konuyla ilgili herhangi bir karar alınamaz. Yalnızca görüşlerin açıklanacağı öngörölmüş bir gündem maddesinde karar alınamaz.
- (8) Çoğunluğun sağlanamaması nedeni dışında Genel Kurul toplantısının geri bırakılması halinde ikinci toplantının gündemi geri bırakılan toplantı gündemi olup ikinci toplantıda gündem değişikliği ve buna bağlı işlemler hükümsüzdür.

Görüşmeler

a. Önergeler

Madde 28. Genel Kurul toplantısı sırasında görüşülen gündem maddesi konusunda üyelerce veya Dernek organlarınca konuşma, görüş açıklama veya bir görüşün Genel Kurulca karara bağlanması talebi şeklinde önerge verilebilir. Verilecek önergeler Genel Kurula Divan Başkanı tarafından sunulur.

b. Öneriler

Madde 29.

- (1) Genel Kurul'da kararlar, kabul edilmesi için ileri sürülen görüş ve düşünceleri içeren öneriler hakkında yapılacak görüşme ve oylamanın ardından alınır. Herhangi bir öneri olmaksızın karar alınamaz.
- (2) Görüşülmesi istenen öneriler ayrıca yazılılık şartı öngörülmemişse Divan Başkanlığına sözlü olarak sunulur.
- (3) İşbu tüzükte gösterilen istisnalar ve yöntemle ilişkin öneriler hariç yalnızca gündemde bulunan konulara ilişkin öneriler görüşülüp, oylanabilir.
- (4) Öneriler oylama yapılmaya kadar geri alınabilir. Aynı konuda birden çok öneri varsa, her öneri ayrı oylanır ve karar mevcut oylara göre en çok oyu almış önerinin kabulüyle oluşur.
- (5) Genel Kurul'a sunulmuş bir öneriye ilişkin oylama yapılmaksızın veya öneri oylamaya konulmaksızın önerinin kabulü ve reddi yönünde bir karar oluşturulamaz.
- (6) İşbu tüzükte gündemin herhangi bir konusuna ilişkin karar alınabilmesi için bir karar yeter sayısının arandığı hallerde önerinin kabulü bu karar yetersayısını sağlamış çoğunlukta oyun alınmasıyla mümkün olur.

c. Bütçeye İlişkin Öneriler;

Madde 30. Dernek giderlerini arttırıcı veya gelirleri eksiltici bir önerinin Genel Kurul tarafından kabul edilebilmesi için bu önerinin yazılı olarak yapılması ve öneride gerekli ve kabul edilebilir finansal bir kaynağın açık ve somut olarak belirtilmiş olması şarttır.

d. Görüşme Yeterliği;

Madde 31. Gündemin bir maddesine ilişkin görüşme yeterliği önergesi, ancak üç üye konuştuğundan sonra yazılı olarak verilebilir. Önerge söz almış olanların adları okunmak ve bunların söz haklarının saklı bulunduğu açıklanmak suretiyle önerge lehine ya da aleyhinde konuşacak birer kişiye söz verildikten sonra oya konur ve oylama sonucuna göre hareket edilir.

e. Yazılı Yapılması Gereken Öneriler;

Madde 32. Yazılı olarak verilmeyen görüşme yeterliği, bütçe ve tüzük değişiklikleri ile ilgili öneriler üzerinden işlem yapılamaz.

f. Öncelikli Söz Sırası;

Madde 33. Genel Kurulda söz isteyen üyeler isimlerini Başkanlık divanına yazdırırlar. Divan Başkanı yazılma sırasına göre bu kişilere öncelikli söz hakkı verir. Organların sözcüleri ile herhangi bir şekilde sataşma ve usul hakkında söz isteyenlere de öncelikle söz verilir.

g. Soruların Yanıtlanması;

Madde 34. Genel Kurulda üyelerin Dernek işlem ve eylemlerine ilişkin soruları Yönetim Kurulu Başkanı veya Yönetim ve Denetleme Kurulu sözcüleri tarafından cevaplandırılır. Sorulan soruya kimin sözcü olarak cevap vereceğine sorunun konusuna göre Yönetim Kurulu Başkanı tarafından karar verilir.

Açık Oylama

Madde 35.

- (1) İşbu tüzükte yer alan istisnalar haricinde Genel Kurul tarafından aksine karar alınmadığı sürece oylamalar açık oylama usulüne göre yapılır. Açık oylamada kararlar salt çoğunlukla alınır. Oyların eşitliği halinde divan Başkanı oylamayı bir kez daha yeniler. İkinci kez de oylarda eşitliğin bozulmaması halinde Divan Başkanının oyu doğrultusunda karar alınır.
- (2) Yönetim, Denetim ve Disiplin kurullarının seçimi 'gizli oyla' yapılır.

Gizli Oylama

Madde 36.

- (1) Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu üyeliklerine seçim veya başka bir sebeple gizli oylama yapılmadan önce, Divan Başkanı gizli oylama ile ilgili tüzük esaslarının ne olduğunu ve oy verme sürecinin nasıl işleyeceğini Genel Kurulun bilgisine sunar.
- (2) Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Üyeliklerine seçim öncesi, organları oluşturacak listelerdeki adayları tanıtıcı ve bunların faaliyet programlarını özetleyici YİRMİ dakikayı geçmeyen bir konuşma yapılabilir. Bu konuşma, aday grubu temsilen en fazla bir kişi tarafından yapılabilir. Konuşma sırası Divan Başkanı tarafından ad çekme usulü ile belirlenir. Bu konuşmalardan sonra konuşmaları ilgilendiren herhangi bir görüşme yapılamaz.
- (3) İkinci fıkraya göre yapılacak konuşma en az on üyenin yazılı talebi üzerine görüşme açılmaksızın yaptırılacak oylama ile beş dakikadan az olmamak üzere sınırlandırılabilir. İşbu tüzükte gösterilen diğer konuşma ve görüşmelerde ikinci ve üçüncü fıkralardaki süre sınırlamaları uygulanmaz.
- (4) İşbu tüzükte yer alan ve oylama öncesi yapılması gereken bütün işlemler tamamlanmadan oy vermeye geçilemez.

Oy verme ve Organların Seçimi

Madde 37.

- (1) Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının seçimi için yapılacak oylamalarda oy kullanacak üyelerin Divan Heyetine nüfus cüzdanlarını göstermeleri ve hazirun listesindeki isimlerinin karşılarını imzalamaları zorunludur.
- (2) Oy verme, işbu tüzükte belirtilen tüm işlemlerin tamamlanmasına kadar aralıksız devam eder.
- (3) Oy kullanma işlemine geçilmeden önce Başkanlık Divanı tarafından oy sandıkları ile giriş kartlarının atılacağı sandıkların yerleri kontrol edilir. Yeterli sayıda, mühürlü ve boş oldukları tespit edildikten sonra, durum tutanağa geçirilir.
- (4) Üye oy verme işlemini hazirun listesindeki üye sıra numarasına göre karşısına denk gelen sandıklara çağrılarak gerçekleştirir. Sırası gelen üye önce ilgili sandığa giriş kartını, sonra da mühürlü zarfa oy pusulasını koyup ilgili sandığa atarak oyunu kullanır.
- (5) Giriş kartı veya oy zarfının herhangi bir şekilde elinden çıktığını veya kaybettiğini ileri süren üyeye ikinci bir giriş kartı veya oy zarfı verilmez.

Seçim Usulü

Madde 38. Oylama, önceden hazırlanmış Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu adaylarının isimlerinin bulunduğu listelerden oluşan oy pusulalarından birinin seçimi şeklinde yapılır. Oy pusulaları üzerinde değişiklik yapılabilir. Üye, seçtiği listeyi kendisine imza karşılığı verilecek mühürlü oy zarfına koyar ve yine mühürlü sandığa atar. Listelerde işbu tüzükte belirlenen sayıdan fazla ismin yazılmış olması halinde yazılmış isimler yukarıdan aşağı doğru sayılarak fazla yazılmış olan adaylar yazılmamış sayılır.

Sandıkların açılması

Madde 39.

- (1) Oy verme işlemi bittikten sonra oy sandıkları ile giriş kartlarının atıldığı sandıklar Başkanlık Divanı tarafından o anda orada hazır bulunan Genel Kurul Üyeleri huzurunda açılır.
- (2) Çıkan oy zarfları ve giriş kartları sayılır ve tutanağa geçilir. Oy zarflarının sayısı giriş kartlarının sayısından fazla ise zarfların arasından gelişiğüzel fazla adetteki zarf alınıp açılmadan imha edilir ve durum tutanağa geçirilir.
- (3) Sandıktan zarfsız oy pusulası çıkarsa imha edilerek durum tutanağa geçirilir.

Zarfların Açılması

Madde 40.

Geçerli oy zarfları belirlendikten sonra Başkanlık Divanı, zarfları açar ve geçerli oy pusulalarını bir tutanakla tespit eder.

- a) Bir zarfın içinden birden fazla "aynı" basılı oy pusulaları çıkarsa, biri geçerli sayılır diğerleri imha edilir, durum tutanağa geçirilir.
- b) Bir zarfın içinden birden fazla "farklı" basılı oy pusulaları çıkarsa, hepsi geçersiz sayılır, imha edilerek durum tutanağa geçirilir.
- c) Bir zarfın içinden bir ya da birden fazla basılı oy pusulası ile elle doldurulmuş oy pusulası çıkarsa, hepsi geçersiz sayılır, imha edilir, durum tutanağa geçirilir.
- d) Bir zarfın içinden bir basılı oy pusulası ile doldurulmamış bir boş oy pusulası çıkarsa, basılı oy pusulası geçerli sayılır, boş oy pusulası imha edilir, durum tutanağa geçirilir.
- e) Basılı ya da elle doldurulmuş oy pusulaları ile zarfların üzerinde oy kullanan kişinin kimliğini belirleyecek ad, soyad, imza ya da işaret bulunduğu bunlar geçersiz sayılır, imha edilir, durum tutanağa geçirilir.

Oyların Sayımı

Madde 41. Geçerli oy pusulaları Başkanlık Divanı tarafından tasnif edilip sayılır, sonuçlar tutanağa geçirilir ve Divan Başkanı tarafından o anda orada hazır bulunan Genel Kurul üyeleri huzurunda açıklanır.

Organlara Seçilme

Madde 42. Oyların çoğunluğunu alan adaylar aldıkları oy sayısına göre sıra ile organlara asil ve yedek üyelik için seçilirler. Eşit oy alanlar olursa Divan Başkanı tarafından Genel Kurula önceden duyurulmak koşulu ve Genel Kurul huzurunda ad çekme ile kazanan belirlenir.

Tutanağın Teslimi

Madde 43.

- (1) 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.
- (2) Mahkemece kayyım atanması veya Yönetim Kurulunun Genel Kurulu toplantıya çağırılmayıp da üyelere birinin başvurusu üzerine Sulh Hâkimi tarafından üç üyenin Genel Kurulu toplantıya çağırılmakla görevlendirildiği hallerde, Yönetim Kuruluna verilen görevler bu kişiler tarafından yerine getirilir.

Genel Kurulda Oy Kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

a. Karar Yeter Sayısı

Madde 44. 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.

b. Oy Hakkından Yoksunluk

Madde 45. Hiçbir Dernek üyesi, Dernek ile kendisi, eşi, üstsoyu ve altsoyu arasındaki bir hukukî işlem veya uyuşmazlık konusunda alınması gereken kararlarda oy kullanamaz.

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Madde 46.

- (1) Olağan veya Olağanüstü Genel Kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, Yönetim ve Denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren ve Dernekler Yönetmeliği Ek-3'te yer alan Genel Kurul Sonuç Bildirimi Mülki İdare 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 fıkrada belirtilen süre içinde ve bir yazı ekinde Mülki İdare Amirliğine verilir.
- (2) Genel Kurul sonuç bildirimleri, Dernek Yönetim Kurulu tarafından yetki verilen bir Yönetim Kurulu üyesi tarafından da yapılabilir. Bildirimin yapılmamasından Yönetim Kurulu Başkanı sorumludur.
- (3) Derneğin, Dernekler mevzuatı uyarınca sandık kurması halinde, sandığa ait Genel Kurul sonuç bildirim ve eklerini bu maddede belirtilen usulde Mülki İdare Amirliğine bildirirler.
- (4) Genel Kurul sonuç bildirim ve eklerinin mevzuata uygunluğu Dernekler birimlerince incelenir. Varsa, eksiklerin veya hataların giderilmesi ilgili Derneklerden istenir. Eksiklik ve hataların giderilmemesi veya konusu suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi halinde gerekli yasal işlem yapılır.
- (5) Yönetim Kurulu, Genel Kurul sonuç bildirim ve eklerinin mevzuata uygun olmadığının idari Dernek birimlerince incelenmesinin ardından belirtilen eksiklik ve hataları derhal giderir.
- (6) Dernek organlarında ve yerleşim yerlerinde meydana gelen değişiklikler hakkında da yukarıdaki hükümler uygulanır.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 47. Aşağıda yazılı hususlar Genel Kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurullarının seçilmesi,
- 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- 3- Dernek giriş aidatı ile yıllık üyelik aidatlarının belirlenmesi, artırılması, eksiltilmesi,
- 4- Yönetim ve Denetim Kurulu üyelerinin ibraları, görevden alınmaları, kanun ve işbu tüzükte belirtilen yükümlülöklere istinaden Yönetim ve Denetim Kurulları'nca hazırlanıp Genel Kurula sunulması gereken kayıt ve raporlar hakkında karar vermek;
- 5- Yönetim Kurulu'nca hazırlanan bütçenin görüşölüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- 6- Derneğin diğer organlarının denetlenmesi ve gerek görölldüğünde haklı sebeplerle onların görevden alınması,
- 7- Üyeliğın reddi veya üyelikten çıkarma hakkında verilen kararlara karşı yapılan itirazların incelenmesi ve karara bağlanması,
- 8- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda Yönetim Kurulu'na yetki verilmesi,
- 9- Yönetim Kurulunca Dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,

- 10- 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,
- 11- Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- 12- Derneğin şubelerinin açılmasının kararlaştırılması ve açılmasına karar verilen şube ile ilgili işlemlerin yürütülmesi hususunda Yönetim Kuruluna yetki verilmesi,
- 13- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki Dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- 14- Derneğin Vakıf kurması,
- 15- Derneğin feshedilmesi,
- 16- Yönetim Kurulu'nun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- 17- Derneğin en yetkili organı olarak Derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işlerin görülmesi ve yetkilerin kullanılması,
- 18- Mevzuatta Genel Kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi.

Yönetim ve Denetim ve Disiplin Kurulu'nun Görevden Alınması

Madde 48. Yönetim, denetim ve Disiplin Kurulu üyeleri Genel Kurulun gündeminde ilgili bir maddenin bulunması veya gündemde madde bulunmasa bile haklı bir sebebin varlığı halinde, Genel Kurul kararıyla her zaman görevden alınabilirler. Görevden alınan üyenin kendisini görevden alan Derneğe karşı her hangi bir tazminat hakkı yoktur.

Genel Kurul Kararlarının İptali

Madde 49.

- (1) Genel Kurul toplantısında hazır bulunan ve kanuna veya tüzüğe aykırı olarak alınan Genel Kurul kararlarına katılmayan her üye, *karar tarihinden başlayarak bir ay içinde*; toplantıda hazır bulunmayan her üye kararı öğrenmesinden başlayarak bir ay içinde ve her hâlde karar tarihinden başlayarak üç ay içinde mahkemeye başvurmak suretiyle kararın iptalini isteyebilir.
- (2) Diğer organların kararlarına karşı, Dernek içi denetim yolları tüketilmedikçe iptal davası açılmaz.
- (3) Genel Kurul kararlarının yok veya mutlak butlanla hükümsüz sayıldığı durumlar saklıdır.
- (4) Genel Kurul'un kararına karşı, kötüniyetle iptal veya butlan davası açıldığı takdirde, davacılar bu sebeple Derneğin uğradığı zararlardan müteselsilen sorumludurlar.

II. Yönetim Kurulu

Yönetim Kurulunun Oluşumu, Asıl ve Yedek Üye Sayıları

Madde 50.

- (1) Yönetim Kurulu dokuz asıl ve dokuz yedek üye olarak Genel Kurulca seçilir.
- (2) Yönetim Kurulu seçimden sonra en geç beş gün içerisinde ilk toplantısını yapar ve bu toplantıda görev bölümü yaparak Başkan, Başkan Yardımcısı, Genel Sekreter ve Sayman olacakları seçilenler arasından belirler.
- (3) Yönetim Kurulu Başkanı olarak seçilecek üyenin toplamda en az beş yıl Dernek üyesi olarak bulunması şarttır.
- (4) Yönetim Kurulu asıl üyeliğinde herhangi bir sebeple boşalma olduğu takdirde yedek üyeler göreve çağrılır. Yedek üyelerin göreve çağrılmasına rağmen, Yönetim Kurulu üye tam sayısının yarısının altına düşmesi halinde Genel Kurul, kalan Yönetim Kurulu Üyeleri veya Denetim Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrı yapılmazsa, Dernek üyelerinden herhangi biri Derneğin merkezinde bulunan sulh Mahkemesine başvurarak Dernek Genel Kurulunu toplantıya çağırması için üç üyenin görevlendirilmesi konusunda istemde bulunur.

Toplantıya Çağırılması

Madde 51. Yönetim Kurulu üye tam sayısının salt çoğunluğu (en az beş üye) ile toplanır ve toplantıya katılanların salt çoğunluğu ile karar alınır. Oyların eşit olması durumunda, Başkan'ın oyu çoğunluğu sağlamış sayılır. Yönetim Kurulu, ayda en az iki kere önceden kararlaştırılacak belirli gün ve saatte çağrısız olarak Dernek merkezinde toplanır. Yönetim Kurulu tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplanabilir.

Yönetim Kurulu'nun Görev ve Yetkileri

Madde 52.

- (1) Yönetim Kurulu, Derneğin yürütme ve temsil organıdır; bu görevini kanuna ve Dernek tüzüğüne uygun olarak yerine getirir. Temsil görevi, Yönetim Kurulunca, Yönetim Kurulu üyelerinden birine veya bir kaçına verilebilir.
- (2) Yönetim Kurulu ayrıca aşağıdaki hususlarda görevli ve yetkilidir:
 1. Genel Kurulu olağan ve olağanüstü toplantıya çağırarak;
 2. Genel Kurul'un verdiği yetki ile taşınmaz mal satmak, satın almak, üzerlerinde ipotek vesair sınırlı ayni haklar tesis ettirmek; Dernek edindiği taşınmazları tapuya tescilinden itibaren otuz gün içinde Dernekler Yönetmeliği EK-26'da gösterilen "Taşınmaz Mal Bildirimi"ni doldurmak suretiyle Mülki İdare Amirliğine bildirmekle yükümlüdür;
 3. Derneğe ait taşınır malları satmak, taşınır mal almak, her tür inşaat ve kira sözleşmesine taraf olmak, Derneğin taşınmaz ve taşınır mallarını işletmek, kiraya vermek;
 4. Derneğin amacını gerçekleştirmek için üçüncü kişiler ile her tür sözleşmeyi akdetmek, lokal/sosyal tesisler ve diğer işyerlerini kısmen veya tamamen birlikte veya ayrı ayrı üçüncü kişilere devretmek, onlarla alt işverenlik ilişkileri kurmak;
 5. Bütçeyi, hesap tablolarını, tüm finansal tabloları, Yönetim Kurulu faaliyet raporunu vesair bilgi ve belgeleri hazırlamak ve Genel Kurula sunmak. Bütçenin uygulanmasını ve yürütülmesini sağlamak;
 6. Mali konularda sarfiyat ve tahsilât için üyelerine veya çalışanlarına yetki vermek;
 7. Genel Kurul'un verdiği yetki ile şube açmaya ilişkin işlemlerin yürütülmesini sağlamak;
 8. Derneğin şubelerinin denetlenmesini sağlamak;
 9. Temsilci atanmasına ve temsilcilik açılmasına karar vermek;
 10. Derneğe üye kaydı, üyelikten çıkarma vesair işleri takip etmek;
 11. Bu tüzükte belirtilen esaslar doğrultusunda Disiplin Kurulu'nu toplantıya çağırarak;
 12. Denetleme Kurulunu, gerekli hallerde Yönetim Kurulu toplantılarına davet etmek;
 13. Derneğin faaliyet alanıyla ilgili çalışma konu ve biçimlerine yönelik yönetmelikler hazırlamak ve Genel Kurula sunmak;
 14. Bu tüzükte belirtilen esaslar doğrultusunda borçlanmak, kredi almak, kredi kartı kullanmak;
 15. Derneğin amacını gerçekleştirmek için bu amaçla bağdaşır her çeşit kararı almak ve uygulamak;

16. Tüzüğün ve yasal düzenlemelerin Yönetim Kurulu'na tanıdığı diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak.

III. Denetim Kurulu

Denetim Kurulu'nun Teşkilî, Görev ve Yetkileri

Madde 53.

- (1) Denetim Kurulu, üç asıl ve üç yedek üye olarak Genel Kurul'da seçilir. Denetim Kurulu denetleme görevini, işbu tüzükte belirtilen esas ve usullere göre yapar; denetleme sonuçlarını bir raporla Yönetim Kuruluna ve Genel Kurula sunar.
- (2) Denetim Kurulu asıl üyeliklerinde herhangi bir sebeple boşalma olduğu takdirde yedek üyeler Yönetim Kurulu tarafından göreve çağrılır. Denetim Kurulunun üye sayısı boşalmalar sebebiyle yedek üyelerle de tamamlanamayarak toplantı yetersayısının altına düşerse kalan Denetim Kurulu üyeleri veya Yönetim Kurulu boşalan Denetim Kurulu üyeliklerine seçim yapma gündemiyle Genel Kurulu bir ay içinde toplantıya çağırır.
- (3) Denetleme Kurulu görevini toplu olarak yapabileceği gibi, aralarından birine belli konularda inceleme ve araştırma sonucunda rapor hazırlatabilir.
- (4) Denetim Kurulu tüm üyelerin katılımıyla toplanır ve salt çoğunlukla karar alır. Denetim Kurulu raporlarında karşı oy belirten üye gerekçesini rapora yazmakla mükelleftir.
- (5) Denetim Kurulu ayrıca aşağıdaki konularda görevli ve yetkilidir:
 1. Yönetim Kurulu'ndan Genel Kurulu otuz gün içinde olağanüstü toplantıya çağırmasını talep etmek;
 2. Yönetim Kurulu'nun talebiyle Yönetim Kurulu toplantılarına katılmak;
 3. Derneğin bütün hesaplarını incelemek, denetlemek;
 4. Hesap defterlerinin düzenli işlenmesini ve giderlerin bütçeye uygunluğunu denetlemek;
 5. Eksik ve usulsüz bulunduğu hesap ve harcama konularında Yönetim Kurulu'nu yazı ile uyarmak;
 6. Dernek denetimin düzenlenmesi ve etkinleştirilmesi konusunda yönetmelikler hazırlayabilir;
 7. Bu tüzükte öngörülen diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak;

İç Denetim

Madde 54.

- (1) 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.
- (2) 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.
- (3) Denetim Kurulu üyelerinin istemi üzerine, her türlü bilgi, belge ve kayıtların, Dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.
- (4) Dernek denetimin düzenlenmesi ve etkinleştirilmesi konusunda yönetmelikler hazırlayabilir.

- (5) Derneğin finansal tablolarını, raporlarını ve hesaplarını denetlemekle yükümlü olan Denetim Kurulu Üyeleri kanunda ve işbu tüzükte belirtilen görevlerinin yerine getirilmesinde kusurlu hareket ettikleri takdirde Derneğe karşı verdikleri zarar dolayısıyla sorumludurlar.

IV. Disiplin Kurulu

Disiplin Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 55.

- (1) Disiplin Kurulu üyeleri en az beş yıllık Dernek asıl üyeleri arasından 7 asıl ve 5 yedek üye olarak Genel Kurul tarafından seçilir.
- (2) Disiplin Kurulu Genel Kurulu takiben ilk başlangıç toplantısını onbeş gün içerisinde yapar ve bu toplantıda kendisine bir Başkan ve bir Başkan Yardımcısı seçer ve seçim sonucunu yazılı olarak Yönetim Kurulu'na bildirir.
- (3) Disiplin Kurulu, işbu tüzükte belirtilen diğer haller saklı kalmak üzere Yönetim Kurulunun davetiyle en az beş üyenin katılımı ile toplanır. Bu toplantılarda Yönetim Kurulu Başkanı ve en az üç Yönetim Kurulu Üyesi de hazır bulunur.
- (4) Disiplin Kurulu, Yönetim Kurulu tarafından kendisine verilen görevlerin yerine getirilmesinde, talep halinde bunlar hakkında raporlar hazırlanmasında ve disiplinle ilgili konularda Yönetim Kurulu'na sunulmak üzere tespit ve tavsiye niteliğinde kararlar alınmasında ve disiplin cezalarının verilmesinde görevli ve yetkilidir.

Disiplin Kuruluna Başvuru, Toplantı ve Kararlar

Madde 56.

- (1) En az "on" üye veya Dernek organlarından herhangi biri Disiplin Kurulunun toplantıya çağrılmasını gerekçesini de belirterek Yönetim Kurulundan yazılı olarak talep edebilir. Bu halde Disiplin Kurulu "en az üç" üyenin katılımıyla toplanır ve kararlar katılan üyelerin salt çoğunluğu ile alınır. Oyların eşitliği halinde Başkan'ın oyu doğrultusunda karar oluşturulur ve sonuç Yönetim Kuruluna derhal bildirilir.
- (2) "Herhangi bir üye" veya Dernek organlarından herhangi biri, bir ya da daha fazla üyenin işlem, eylem veya davranışları sebebiyle Disiplin Kurulu'na sevkini gerekçeli ve yazılı olarak Yönetim Kurulundan talep edebilir. Bu halde Disiplin Kurulu "en az beş" üyenin katılımıyla toplanır ve katılan üyelerin salt çoğunluğu ile Yönetim Kuruluna derhal sunulmak üzere işbu tüzükte belirtilen türdeki kararları alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu doğrultusunda karar oluşturulur.
- (3) Usulüne uygun olarak yapılmış Disiplin Kurulunun toplantıya çağrılmasına yönelik taleplerin Yönetim Kurulu tarafından en geç iki hafta içinde yerine getirilmesi zorunludur.
- (4) Yönetim Kurulu, Disiplin Kurulunun kararlarını muhataplarına en geç bir hafta içerisinde bildirir.

Disiplin Cezaları

Madde 57.

- (1) Disiplin Kurulu, Disiplin Kuruluna sevk edilen herhangi bir üye hakkında gerektiğinde bu üyenin sözlü veya yazılı savunmasını da alarak, işlem veya eylemin niteliğine ve durumun gereklerine göre aşağıdaki cezalardan herhangi birine karar verebilir. Disiplin Kurulu Kararları tavsiye niteliğinde olup uygulama yetkisi Yönetim Kurulu'na aittir.
 - 1.Uyarma,
 - 2.Kınama,
 - 3.Bir yıla kadar Sosyal Tesislerden uzaklaştırma.
 - 4.İhraç
- (2) Yönetim Kurulu tarafından Disiplin Yönetmeliği uyarınca herhangi bir disiplin cezası verilmiş olan üye, cezanın kesinleştiği ve tebliğ edildiği tarihten itibaren 1 yıl süreyle Divan Kurulu toplantılarına iştirak edemez, oy kullanamaz.

V. Divan Kurulu

Divan Kurulun Oluşumu ve Görev Süresi

Madde 58. Divan Kurulu üyelikte toplamda en az 25 yılını doldurmuş, herhangi bir disiplin cezası almamış ve aibat borcu da bulunmayan asıl üyelere oluşur. Bu şartların hepsine birden sahip üyeler Yönetim Kurulu tarafından divana kurulu üyeliğine davet edilir. Divan Kurulu üyelerinin görevleri aibat borçları bulunmadıkça ve disiplin cezası almadıkları sürece ömürleri boyunca devam eder.

Divan Kurulu Toplantıları ve Görevleri

Madde 59.

- (1) Divan Kurulu üyeleri Divan Kurulunu temsilen "Divan Kurulu Başkanlık heyeti" için bir Başkan, bir Başkan yardımcısı ve bir sekreterden oluşacak bir kadroyu mevcut üyelerinin salt çoğunluğu ile iki yıl için seçerler. Oylarda eşitlik halinde Başkanın oyuna göre karar alınır. İşbu tüzüğün kabul edildiği tarihte görevde bulunan Divan Kurulu Başkanlık Heyetinin görevi seçildiği tarihten itibaren hesap edilecek ikinci yılın sonuna kadar devam eder.
- (2) Divan Kurulu yılda en az üç kere Mart, Ekim ve Aralık aylarında en az üç üyesinin katılımı ile toplanır. Bu toplantılarda Yönetim Kurulu Başkanı ve en az üç Yönetim Kurulu üyesi de hazır bulunur. Divan Kurulu, Divan Kurulu Başkanlık heyeti tarafından toplantıya çağrılır. Divan Kurulu Başkanlık heyeti Divan Kurulunun toplantıya çağrılmasını Yönetim Kurulundan da talep edebilir.
- (3) Divan Kurulu bu toplantılarda veya hemen toplantı akabinde yazılı görüş ve önerilerini Yönetim Kuruluna sunar. Yönetim Kurulu, kendisine sunulan görüş ve öneriler hakkında işlem ve eylemlerini faaliyet raporuyla birlikte müteakip ilk Genel Kurulda Dernek üyelerinin bilgisine sunar.
- (4) Divan Kurulu Derneğin faaliyet alanı ve amacı ile ilgili, kurulların çalışmalarını da içine alacak şekilde bütün işlem ve eylemlerde Yönetim Kuruluna gerekli tavsiye ve uyarılarda bulunur, görüşlerini bildirir.

VI. Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulları ile İlgili Ortak Hüküm

Madde 60. Yönetim, Denetim ve Disiplin Kurulu Üyeleri özürsüz olarak üst üste üç toplantıya ya da özürsüz olsalar dahi bir çalışma dönemi içinde düzenlenen toplantıların yarısından bir fazlasına katılmadıkları takdirde Kuruldaki görevlerinden ayrılmış sayılırlar. Bu üyenin yerine aday sırasına göre yedek üyelere biri Yönetim Kurulu tarafından bir hafta içinde asıl üyeliğe çağrılır.

BEŞİNCİ BÖLÜM

Dernek Lokali / Sosyal Tesisler (Quartier)

Sorumlu Müdür

Madde 61.

- (1) Dernek Sosyal Tesisleri'ne Yönetim Kurulu kararıyla sorumlu bir Müdür tayin edilerek Mülki İdare Amirine bildirilir. Sorumlu Müdür, Dernek Sosyal Tesisleri'nin mevzuata ve ruhsata uygun olarak işletilmesinden sorumludur. Sorumlu Müdür değişikliği, onbeş gün içinde Mülki İdare Amirliğine bildirilir.
- (2) Lokal / Sosyal Tesisler Müdürü Yönetim Kurulu kararıyla ücretli veya fahri olarak görevlendirilir. Bunların Dernek üyesi olması şart değildir. Yönetim Kurulunun kararıyla Sosyal Tesislerin işletmesi, Dernek tarafından görevlendirilen Sosyal Tesisler Müdürünün sorumluluğunda müstecire de yaptırılabilir. Yönetim Kurulu, Derneğin amacına aykırı olmamak üzere Sosyal Tesislerin kısmen veya tamamen üçüncü kişilere devri ve alt işverenlik ilişkisi kurmak dâhil her tür konuda karar almaya görevli ve yetkilidir.

Lokal / Sosyal Tesisler (Quartier) Yönergesi

Madde 62. Lokal / Sosyal Tesisler, Yönetim Kurulu tarafından Dernekler Yönetmeliği'nde belirtilen esas ve usullere uygun olarak hazırlanan yönergeye göre işletilir. Yönergede aşağıda gösterilen hususların belirtilmesi zorunludur.

- a) Sosyal Tesislerin çalışma şartları,
- b) Müdürün görev ve yetkileri,
- c) Sosyal Tesislerde yapılacak faaliyetler ve verilecek hizmetler,
- d) Dernek üyelerinin ve misafirlerin yararlanma şekilleri,
- e) Alkollü içki kullanılıp kullanılmayacağı, kullanılacaksa şart ve şekilleri,
- f) Konferans, seminer, yemek, nişan, düğün ve benzeri toplantılar için Dernek üyelerine tahsis edilme şekil ve şartları.

Lokal / Sosyal Tesislerden (Quartier) Yararlanma

Madde 63.

- (1) Sosyal Tesislerden yararlanacak üyelere, Dernek üyeliğine kabul kararının tarih ve sayısı ile Dernek Başkanının imzası bulunan kimlik kartı verilir. Üyeler Sosyal Tesislerde buldukları sürece bu kimliği üzerlerinde taşımak ve denetimler sırasında bu kartı göstermek zorundadırlar.
- (2) Sosyal Tesislere o Derneğin üyesi olmayanlar giremez. Ancak, üyelerin beraberindeki misafirleri kabul edilebilir. Misafirler Sosyal Tesislerde buldukları sürece, misafir kartlarını ilk bakışta görülecek şekilde üzerlerinde taşımak zorundadırlar.

Lokal / Sosyal Tesisler (Quartier) Komitesi

Madde 64.

- (1) Dernek Yönetim Kurulu, Sosyal Tesislerin ticari, mali, idari ve istihdam konularındaki faaliyetlerinin takibi, tedarik ve hizmet ihtiyaçlarının tespiti, alacak ve borç ilişkilerinin yürütülmesi maksadıyla bir Başkan ve dört üyeden oluşan bir komite kurar.

- (2) Komite Başkanı, Yönetim Kurulu tarafından Yönetim Kurulu üyeleri arasından tayin edilir. Yönetim Kurulu ayrıca, Derneğe aidat borcu olmayan ve herhangi bir şekilde disiplin cezası da almamış Yönetim Kurulu dışından Dernek üyeleri veya Yönetim Kurulu üyeleri arasından diğer komite üyelerini de belirler. Yönetim Kurulu Komite Başkanı ve üyelerini her zaman değiştirebilir.
- (3) Komite Başkan ve en az üç üyesinin katılımıyla toplanır ve salt çoğunlukla karar alır. Oyların eşitliği halinde Başkanın oyu doğrultusunda karar oluşturulur. Derneği borçlandırıcı Komite kararları ile sunulacak hizmetlerin bedellerinin tespiti ve uygulanmasına ilişkin kararların işbu tüzükteki esaslar doğrultusunda Yönetim Kurulunca onaylanması zorunludur.
- (4) Komite, Dernek Yönetim Kurulu tarafından denetlenir ve tüm kararlarından ötürü Yönetim Kuruluna karşı sorumludur.

ALTINCI BÖLÜM

Defterler Ve Kayıtlar

Defter tutma esasları

Madde 65.

- (1) Dernek işletme hesabı esasına veya yıllık brüt gelirin ilgili yıla göre uyarlanmış parasal haddi aşması halinde takip eden hesap döneminden başlayarak bilanço esasına göre veya Yönetim Kurulu kararı ile her zaman burada belirtilen hadde bağlı kalmaksızın bilanço esasına göre defter tutabilir.
- (2) Dernek sonradan bilanço esasına geçmiş ise, üst üste iki hesap döneminde birinci fıkrada belirtilen haddin altına düşülmesi halinde takip eden yıldan itibaren işletme hesabı esasına dönebilir.
- (3) Derneğin şubesi burada belirtilen sayısal değerle bağlı kalmaksızın Dernek ile aynı esasta defter tutar.
- (4) Dernek ticari işletmeleri için ayrıca Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre defter tutar.

Tutulacak Defterler

Madde 66.

- (5) Dernek aşağıda yazılı defterleri tutar. Ancak, Alındı Belgesi Kayıt Defteri, Demirbaş Defteri ve Envanter Defterlerinin tutulması isteğe bağlıdır. Büyük Defterin onaylatılması zorunlu değildir.

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) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- 5) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- 6) Alındı Belgesi Kayıt Defteri (EK- 10): 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.

b) Bilanço esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

1) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterleri;

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

(1) Dernek tarafından tutulması zorunlu olan defterlerin Dernekler biriminden veya noterden onaylı olması zorunludur.

Kayıt Usulü

Madde 67.

- (1) Tutulacak defter ve kayıtların Türkçe olması zorunludur. Defterler mürekkepli kalemle yazılır.
- (2) Defterler bilgisayar ortamında da tutulabilir. Ancak form veya sürekli form şeklinde tutulacak defterler, kullanılmaya başlanmadan önce her bir sayfasına numara verilerek ve onaylatılarak kullanılabilir. Onaylı sayfalar kullanıldıktan sonra defter haline getirilerek muhafaza edilir.
- (3) Yevmiye defteri maddelerinde yapılan yanlışlar ancak muhasebe kurallarına göre düzeltilir. Diğer defter ve kayıtlara rakam ve yazılar yanlış yazıldığı takdirde düzeltmeler ancak yanlış rakam ve yazı okunacak şekilde çizilmek, üst veya yan tarafına veya ilgili bulunduğu hesaba doğrusu yazılmak suretiyle yapılabilir. Yanlış rakam ve yazının çizilmesi halinde, bu rakam ve yazıyı çizen tarafından paraflanır.
- (4) Defterlere geçirilen bir kayıt; kazımak, çizmek veya silmek suretiyle okunamaz hale getirilemez.
- (5) Karar defterinin sayfa sonunda imza için bırakılan bölümü hariç defterlerin satırları, çizilmeksizin boş bırakılmaz ve atlanamaz. Ciltli defterlerde, defter sayfaları ciltten koparılamaz. Tasdikli form veya sürekli form yapraklarının sırası bozulamaz ve bunlar yırtılmaz.
- (6) Derneklere ait belgeler, kaydedildikleri defterdeki kayıt sırasına uygun olarak numaralandırılır ve dosyalanarak saklanır.

Kayıt Zamanı

Madde 68. İşlemler, defterlere günlük olarak kaydedilir. Ancak, gelir ve gider kayıtları;

a) İşlemlerin, işin hacmine ve gereklerine uygun olarak muhasebe düzeni ve güvenliğini bozmayacak bir süre içinde kaydedilmesi şarttır. Bu gibi kayıtlar on günden fazla geciktirilmez.

b) Kayıtlarını devamlı olarak muhasebe fişleri ve bordro gibi yetkili amirlerin imza ve parafını taşıyan belgelere dayanarak tutan Derneklerde, işlemlerin bunlara kaydedilmesi, deftere işlenmesi hükmündedir. Ancak bu kayıtlar, işlemlerin esas defterlere kırkbeş günden daha geç intikal ettirilmesine imkân vermez. Dernek defterlerinin denetim amacıyla istenmesi halinde, kırkbeş günlük sürenin dolması beklenmeden kayıtların işlenmesi zorunludur.

Hesap Dönemi

Madde 69. Dernekte hesap dönemi bir takvim yılıdır. Hesap dönemi 1 Ocak'ta başlar ve 31 Aralık'ta sona erer.

Defterlerin tasdiki

Madde 70.

- (1) Defterler kullanılmaya başlamadan önce il Dernekler Müdürlüğü'ne veya Noter'e tasdik ettirilir. 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.
- (2) Tasdik edilen her defter için ayrı bir tasdik numarası verilir. Derneğin adı, kütük numarası, yerleşim yeri, defterin türü, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi, tasdik numarası, tasdiki yapan makamın resmi mühür ve imzasını içeren tasdik şerhleri defterin ilk sayfasına yazılır veya Dernekler Yönetmeliği Ek-11'de belirtilen Tasdik Şerhi Formu doldurularak defterin ilk sayfasına yapıştırılarak köşeleri tasdiki yapan makam tarafından mühürlenir. Defterin son sayfası, defterin kaç sayfadan ibaret olduğu, tasdik tarihi ve numarası belirtilerek tasdik makamı tarafından mühürlenir ve imzalanır.
- (3) Defterlerin her sayfası sıra numarasıyla teselsül edip etmediği kontrol edilerek mühürlenir.

Tasdik Defteri

Madde 71. İl Dernekler müdürlüğü, tasdikini yaptığı defterleri elektronik ortamda tutulan, örneği Dernekler Yönetmeliği Ek-12'de yer alan Tasdik Defterine kaydeder. Her yılın sonunda çıktısı alınan Tasdik Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il Dernekler Müdürlüğü'nün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il Dernekler Müdürü tarafından imzalanır.

Gelir ve Gider Belgeleri

Madde 72.

- (1) Dernek gelirleri 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, 31/12/1960 tarihli ve 193 sayılı Gelir Vergisi Kanununun 94 üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeler için 4/1/1961 tarihli ve 213 sayılı Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası düzenlenir. Bu kapsamda da bulunmayan ödemeler için Dernekler Yönetmeliği Ek-13'te yer alan gider makbuzu veya banka dekontu gibi belgeler harcama belgesi olarak kullanılır.
- (3) Dernekler tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri Dernekler Yönetmeliği Ek-14'te yer alan Aynı Yardım Teslim Belgesi ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından Derneklere yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise Dernekler Yönetmeliği Ek-15'te yer alan Aynı Bağış Alındı Belgesi ile kabul edilir.
- (4) Bu belgeler; Dernekler Yönetmeliği Ek-13, Ek-14 ve Ek-15'te gösterilen biçim ve ebatta, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan, kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından meydana gelen ciltler veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılacak form veya sürekli form şeklinde, Dernekler tarafından bastırılır. Form veya sürekli form şeklinde bastırılacak belgelerin, belirtilen nitelikte olması zorunludur.
- (5) Bastırılan belgelerin adedi ile seri ve sıra numaralarının, onbeş gün içinde basımevleri tarafından Mülki İdare Amirliğine bildirilmesi zorunludur.

Saklama Süresi

Madde 73. 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.

İşletme Hesabı Tablosu

Madde 74. Derneğin işletme hesabı esasına göre kayıt tutması durumunda yıl sonlarında (31 Aralık) Dernekler Yönetmeliği EK-16'da gösterilen biçimde "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir.

Bilanço Esasına Göre Raporlama

Madde 75. Derneğin bilanço esasına göre defter tutması halinde yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğlerini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenmesi yeterlidir.

YEDİNCİ BÖLÜM Gelir ve Gider Usulü

Alındı Belgelerinin Biçimi

Madde 76. Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak Alındı Belgeleri Dernekler Yönetmeliği EK-17'de gösterilen biçim ve ebatla Yönetim Kurulu kararıyla bastırılır. Alındı belgeleri, müteselsil seri ve sıra numarası taşıyan kendinden karbonlu elli asıl ve elli koçan yaprağından 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. 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.

Alındı Belgelerinin Bastırılması ve Kontrolü

Madde 77.

- (1) Bastırılan alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları ile diğer baskı işlerinde kusur bulunup bulunmadığı, Sayman üyeye 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.
- (2) Bastırılan alındı belgesi ciltleri veya elektronik sistemler ve yazı makineleri aracılığıyla yazdırılması için bastırılan formların adedi ile seri ve sıra numaralarının, onbeş gün içinde basımevleri tarafından Mülki İdare Amirliğine bildirilmesi zorunludur.
- (3) Dernekler birimleri; basımevleri tarafından bildirilen alındı belgeleri ile ilgili bilgileri kontrol eder ve ilgili Dernek ve basımevinin adını, alındı belgesi ciltlerinin adedini, başlangıç ve bitiş numaraları ile seri numaralarını Dernekler Yönetmeliği Ek - 18'de yer alan Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri'nin bir satırına kaydeder.
- (4) Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir.
- (5) Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defteri elektronik ortamda tutulur. Her yılın sonunda çıktısı alınan Alındı Belgesi Ciltleri Takip Defterinin sayfaları sıra numarasıyla teselsül edildiğine bakılarak, bu sayfalar teker teker il Dernekler müdürlüğünün mühürü ile mühürlenir ve son sayfasına kaç sayfadan ibaret olduğu ile onay tarihi belirtilerek, il Dernekler müdürü tarafından imzalanır.

Alındı Belgelerinin Deftere Kaydı

Madde 78.

- (1) Dernek Saymanı'nca teslim alınan alındı belgeleri Alındı Belgesi Kayıt Defteri'ne kaydedilir. Alındı belgelerinin, eski ve yeni Saymanlar arasında tutanakla devir teslimi yapılır.

- (2) Alındı belgesi ciltlerinin bastırıldıktan sonra tamamı, numarası en küçük olan alındı belgesi cildinden başlamak üzere defterin yalnızca başlangıç, bitiş ve serisi sütunları doldurularak, her bir satırda bir alındı belgesi cildi gösterilecek şekilde alt alta yazılmak suretiyle kaydedilir. Defterin diğer sütunları, alındı belgesi ciltlerinin gelir tahsil edecek kişilere teslim edilmesi veya teslim edilen alındı belgesi cildinin iade edilmesi sırasında doldurulur.
- (3) 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.
- (4) Form veya sürekli form şeklinde bastırılan alındı belgeleri de başlangıç ve bitiş numaraları elli asıl ve elli koçan yaprağını ihtiva edecek şekilde gruplandırılarak yukarıda belirtilen usule göre kaydedilir ve kullanılır.

Alındı Belgelerinin Kullanımı

Madde 79.

- (1) Alındı belgeleri, gelir tahsil etme görev ve yetkisine sahip bulunanlara, Sayman üyelerce imza karşılığı verilir ve kullanıldıktan sonra imza karşılığı geri alınır. Bu işlemler Alındı Belgesi Kayıt Defteri'nde gösterilir.
- (2) Alındı belgeleri, sabit boyalı sert veya sivri uçlu tükenmez kalemle okunaklı bir biçimde silintisiz ve kazıntısız olarak doldurulur. Ödemede bulunana asıl yaprak kopararak verilir, koçan kısmı ciltte bırakılır. Düzenleme sırasında hata yapılırsa, hatalı belge yaprağı ödemede bulunana verilmez. Asıl ve koçan yaprakların üzerine "İPTAL" ibaresi yazılıp her ikisi koparılmadan ciltte bırakılır.
- (3) Form şeklinde bastırılan alındı belgeleri, elektronik sistemler aracılığıyla doldurulduktan sonra aslı ödemede bulunana verilir; sureti dosyasında muhafaza edilir.

Yetki Belgesi

Madde 80.

- (1) 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 ve 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.
- (2) 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, Derneğin kendiliğinden dağıldığının tespit edilmesi veya fesih edilmesi gibi hallerde, verilmiş olan yetki belgelerinin Dernek Yönetim Kurulu'na bir hafta içinde teslimi zorunludur. Ayrıca, gelir toplama yetkisi Yönetim Kurulu kararı ile her zaman iptal edilebilir.

Gelirlerin Teslim Edilmesi

Madde 81. Dernek adına gelir tahsil etmekle yetkili olan kişiler, tahsil ettikleri paraları otuz gün içerisinde Dernek Saymanı'na teslim ederler veya derneğin banka hesabına yatırır. Dernek kasasında bulundurulabilecek para miktarı, ihtiyaçlar dikkate alınarak Yönetim Kurulunca belirlenir.

SEKİZİNCİ BÖLÜM Derneğin Gelir Kaynakları

Gelir Kaynakları

Madde 82. Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

1. Üyelerin ödeyecekleri giriş aidatı ve üyelik aidatı;
2. Şube ödentisi: Derneğin genel giderlerini karşılamak üzere şubeler tarafından tahsil edilen üye ödentilerinin %50'si altı ayda bir Derneğe gönderilir,
3. Dernek tarafından tertiplenen yemekli toplantılar, çaylar, balolar, her tür eğlenceler, geziler, temsiller, konserler, spor müsabakaları, piyangolar, yarışmalar, panel, seminer, sempozyum ve konferanslar vesair burada sayılmamış işbu tüzükte gösterilen istisnalar haricinde Dernekçe sürdürülebilecek tüm çalışma konu ve biçimlerinden herhangi birinden sağlanan gelirler.
4. Derneğin mal varlığından elde edilen gelirler,
5. Derneğe yapılan bağış ve yardımlar;
6. Yurt dışından alınan yardımlar;
7. Yardım toplanması ile ilgili hükümlere aykırı olmamak üzere toplanacak bağış ve yardımlar;
8. İşbu tüzükte gösterilen veya yasal düzenlemelerle imkân tanınmış burada sayılmayan faaliyetlerden elde edilen gelirler.
9. Diğer gelirler.

Ücretsiz Yayınlar

Madde 83. Dernek faaliyetlerinden üyelerin haberdar edilmesi maksadıyla üyelere gönderilen gazete, dergi, broşür vesair elektronik veya basılı yayınlardan yardım veya başka bir isim altında herhangi bir gelir elde edilemez.

Beyanname Verme Yükümlülüğü

Madde 84. Dernek Yönetim Kurulu Başkanı her takvim yılının ilk dört ayı içinde bir önceki yıla ait Dernek Beyannamesini Dernekler Yönetmeliği EK- 21 ile mülki idare amirliğine vermekle yükümlüdür. Şubeler, temsilcilikler ve birlikler ile ilgili yükümlülükler ve beyannamelerin incelenmesi ile ilgili konular için Dernekler Yönetmeliği hükümleri uygulanır.

DOKUZUNCU BÖLÜM Şubeler

Şubelerin Kuruluşu

Madde 85.

- (1) Dernek, Genel Kurul tarafından yetki verilen Yönetim Kurulu'nun yetkili kılacağı en az üç kişinin imzaladığı Dernekler Yönetmeliği Ek-2'de geçen "Kuruluş Bildirimi" ve aşağıda belirtilen eklerini şubenin açılacağı yerin Mülki İdare Amirliğine verir.
 - i. Şube kurucuları arasında tüzel kişiliklerin bulunması halinde; bu tüzel kişilerin ünvanı, yerleşim yeri ve kuruluşuna ait belgeler ile tüzel kişiliklerin organları tarafından yetkilendirilen gerçek kişi de belirtilmek kaydıyla bu konuda alınmış kararın fotokopisi,
 - ii. Kurucular arasında yabancı uyruklular varsa, bunların Türkiye'de yerleşme hakkına sahip olduklarını gösterir belgelerin fotokopileri,
 - iii. Geçici Yönetim Kurulu üyeleri ile yazışma ve tebligatı almaya yetkili kişi veya kişilerin adı, soyadı, yerleşim yerlerini ve imzalarını belirten liste,

- iv. Şube açılması için Yönetim Kurulu'na verilmiş yetkiyi gösteren Genel Kurul kararının fotokopisi,
 - v. Kurucu olarak yetkilendirilmiş kişiler için alınmış Dernek Yönetim Kurulu kararı fotokopisi.
- (2) Büyükşehir belediyesi sınırları içinde kalan ilçeler hariç diğer ilçelerdeki şube kuruluş işlemlerinde istenen belgeler birer arttırılarak verilir.

Şubelerin Görev ve Yetkileri

Madde 86. Şubeler, Dernek faaliyetlerinin yürütülebilmesi için Derneğe bağlı olarak çalışma görev ve yetkisine sahip bünyesinde organları bulunan tüzel kişiliği olmayan Dernek alt birimleridirler.

Şubelerin Organları ve Şubelere Uygulanacak Hükümler

Madde 87.

- (1) Şubenin organları, Genel Kurul, Yönetim Kurulu ve Denetim Kuruludur. Genel Kurul, şubenin kayıtlı üyelerinden oluşur. Yönetim Kurulu, beş asil ve beş yedek, Denetim Kurulu ise üç asil ve üç yedek üye olarak Şube Genel Kurulunca seçilir.
- (2) Bu organların görev ve yetkileri ile bu tüzükte yer alan Dernekle ilgili diğer hükümler, mevzuatın öngördüğü çerçevede şube için de uygulanır.

Şubelerin Genel Kurullarının Toplanma Zamanı

Madde 88. Şubeler olağan Genel Kurul toplantılarını üç yılda bir Ocak ayında merkez olağan Genel Kurul toplantısından en az iki ay önce tamamlanacak şekilde yapar ve Genel Kurul sonuç bildiriminin bir örneğini toplantının yapıldığı tarihi izleyen otuz gün içinde Mülki İdare Amirliğine ve Derneğe bildirmek zorundadırlar.

Şubelerin Dernek Genel Kurulunda Nasıl Temsil Edileceği

Madde 89.

- (1) Şubeler, şube sayısı üçe kadar Dernek Genel Kurulu'nda tüm üyelerin doğrudan katılımı ile temsil edilirler. Şubeler ayrıca, şube sayısının üçten fazla olması durumunda şubede kayıtlı her yirmi üye için bir, artı kalan üye sayısı ondan fazla ise bu üyeler için de bir olmak üzere Şube Genel Kurulu'nda seçilecek delegeler aracılığı ile Dernek Genel Kuruluna katılma hakkına sahiptirler.
- (2) Dernek Genel Kuruluna en son Şube Genel Kurulu'nda seçilen delegeler katılır. Şube Yönetim ve Denetim Kurulu üyeleri Dernek Genel Kurulu'na katılır ancak Şube adına delege seçilmedikleri sürece oy kullanamazlar.
- (3) Şubelerin Yönetim veya Denetim Kurulu'nda görevli olanlar Dernek Yönetim veya Denetim Kurulu'na seçildiklerinde Şubedeki görevinden ayrılırlar.

ONUNCU BÖLÜM

Borçlanma

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 90.

- (1) Dernek, amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için kredili mal ve hizmet alımı ile nakit borçlanma dâhil Yönetim Kurulu kararı ile her şekilde borçlanabilir.
- (2) Dernek bir ya da birden fazla "banka kredi kartı" edinebilir.
- (3) Dernek Yönetim Kurulu bir önceki yılın cirosunun yüzde beşine kadar borçlanabilir. Bunun üzerindeki borçlanmalar için Genel Kurul'un onayı şarttır.

ONBİRİNCİ BÖLÜM Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 91.

- (1) Derneğin tüzüğü sadece Genel Kurul kararı ile değiştirilebilir. Yönetim Kurulu tüzüğün değiştirecek maddelerinin yeni ve eski şeklini işbu tüzükte belirtilen Genel Kurulun "çağrı usulü" ile ilgili hükümlerinde belirtilen esasa göre üyelerine gönderir.
- (2) Genel Kurul, işbu tüzük hükümlerine göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımı ile 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.
- (3) Tüzük değişikliği hakkında Genel Kurul kararı ancak toplantıya katılan ve işbu tüzük hükümlerine göre oy kullanma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. Oylama açık usulle yapılır.
- (4) Dernek tüzüğünde yapılan değişiklikler, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile Dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası Yönetim Kurulunca imzalanmış örneği, tüzük değişikliğinin yapıldığı Genel Kurul toplantısını izleyen otuz gün içinde, Genel Kurul sonuç bildirimini ekinde Mülki İdare Amirliğine bildirilir.

ONİKİNCİ BÖLÜM Derneğin Sona Ermesi

I. Kendiliğinden Sona Erme

Madde 92. Dernek, aşağıdaki hâllerde kendiliğinden sona erer ve her ilgili, Sulh Hâkiminden, Derneğin kendiliğinden sona erdiğinin tespitini isteyebilir.

1. Amacın gerçekleşmesinin olanaksız hâle gelmesi;
2. Borç ödemede acze düşmüş olması;
3. Tüzük gereğince Yönetim Kurulu'nun oluşturulmasının olanaksız hâle gelmesi;
4. Olağan Genel Kurul toplantısının iki defa üst üste yapılamaması.

II. Genel Kurulun Derneğin Feshine Karar Vermesi

Madde 93.

- (1) Genel Kurul, her zaman Derneğin feshine karar verebilir.
- (2) Genel Kurul, işbu tüzük hükümlerine göre Genel Kurula katılma hakkı bulunan üyelerin üçte ikisinin katılımı ile 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.
- (3) Derneğin feshi hakkında Genel Kurul kararı ancak toplantıya katılan ve işbu tüzük hükümlerine göre oy kullanma hakkı bulunan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir. Oylama açık usulle yapılır.

III. Mahkeme Kararı ile Feshe Karar Verilmesi

Madde 94. Derneğin amacı, kanuna veya ahlâka aykırı hâle gelirse; Cumhuriyet Savcısının veya bir ilgilinin istemi üzerine mahkeme, Derneğin feshine karar verir. Mahkeme, dava sırasında faaliyetten alıkoyma dâhil gerekli bütün önlemleri alır.

ONÜÇÜNCÜ BÖLÜM Tasfiye

A. Mal Varlığının Tasfiye Şekli

I. Genel Kurul Kararı ile Fesih veya Kendiliğinden Sona Ermenin Tespiti Halinde

Madde 95.

- (1) Genel Kurul kararı ile feshedilen veya kendiliğinden sona erdiği tespit edilen Derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi, işbu tüzükte aşağıda gösterilen esaslara göre yapılır.
- (2) Para, mal ve hakların tasfiyesi gerekli devir ve intikaller son Yönetim Kurulu Üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Tasfiye Kurulu bütün süreci başından sonuna kadar yürütmekle görevli ve yetkilidir. 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 Saint-Joseph'liler Derneği" ibaresi kullanılır.
- (3) Tasfiye Kurulu, 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 işlemeleri sırasında borçlu olduğu tespit edilen Derneklerin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda borçlulardan alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para ve mallar İstanbul Kadıköy'de yerleşik Saint-Joseph Fransız Lisesi'ne devredilir.
- (4) 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 İdare Amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağının da eklenmesi zorunludur.
- (5) Tasfiyeye ilişkin tüm işlemler tasfiye tutanağında gösterilir ve tasfiye işlemleri, Mülki İdare Amirliklerince haklı bir nedene dayanılarak verilen ek süreler hariç üç ay içinde tamamlanır.
- (6) Bu Derneklerin 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.
- (7) Derneğin feshedilmesi için hakkında soruşturma veya dava açılması halinde, Dernek tarafından fesih ve buna bağlı olarak Dernek mallarının devrine dair bir karar alındığı takdirde, soruşturma ve dava sonuçlanıncaya kadar devir işlemi yapılmaz.

II. Mahkeme Kararı ile Fesih

Madde 96. Dernekler mevzuatına göre Derneğin feshinin mahkeme kararına göre gerçekleşmesi halinde de alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan para ve mallar İstanbul Kadıköy'de yerleşik İstanbul Özel Saint-Joseph Fransız Lisesi'ne devredilir.

B. Kütükten Silme

Madde 97. Dernek tüzel kişiliğinin herhangi bir nedenle sona ermesi halinde para, mal ve haklarının tasfiye ve intikal işlemlerinin tamamlanmasını müteakip yukarıdaki madde hükümlerine göre tasfiye sonucunun bildirilmesi üzerine, bunların Dernekler kütüğündeki kayıtları merkezlerinin bulunduğu yer İl Dernekler Müdürünün onayı ile silinir, şubelerinin bulunduğu Valiliklere ve Bakanlığa da bilgi verilir. Dernek merkezinin bulunduğu il dışındaki şubelerinin kayıtları, şubenin bulunduğu yer İl Dernekler Müdürünün onayı ile silinir, Dernek merkezinin bulunduğu il Valiliğine ve Bakanlığa da bilgi verilir.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM Cezalar

5253 sayılı Dernekler Kanunu'nda Yer Alan Ceza Hükümleri

Madde 98. 5253 sayılı Dernekler Kanunu'nda yer alan cezalardan bir kısmı aşağıdaki gibi olup Kanun'un 32 inci maddesinde geçen "Dernek Yöneticileri" ibaresi Dernek Yönetim Kurulu Başkanı'nı ifade eder. Bu Kanunda yazılı olan idarî yaptırımlara karar vermeye Mahalli Mülki Amir yetkilidir.

i. Dernek kurma hakkına sahip olmadıkları halde Dernek kuranlar veya Derneklere üye olmaları kanunlarla yasaklandığı halde Dernek üyesi olanlar ile Derneklere üye olması kanunlarla yasaklanmış kişileri bilerek Dernek üyeliğine kabul eden veya kaydını silmeyen veya Dernek üyesi iken Derneklere üye olma hakkını kaybeden kişileri Dernek üyeliğinden silmeyen Dernek Yöneticilerine Dernekler Kanunu'na göre idarî para cezası verilir.

ii. Genel Kurulu süresinde toplantıya çağırmayan, Genel Kurul toplantılarını kanun ve tüzük hükümlerine aykırı olarak veya Dernek merkezinin bulunduğu veya tüzüğünde belirtilen yer dışında yapan Dernek yöneticilerine Dernekler Kanunu'na göre idarî para cezası verilir. Mahkemece, kanun ve tüzük hükümlerine aykırı olarak yapılan Genel Kurul toplantılarının iptaline de karar verilebilir.

iii. Yurt dışı yardımı bankalar aracılığıyla almayan Dernek Yöneticilerine, bu şekilde alınan paranın yüzde yirmi beşi oranında idarî para cezası verilir.

iv. Derneğe ait tutulması gereken defter veya kayıtları tutmayan veya tasdiksiz defter tutan Dernek Yöneticileri üç aydan bir yıla kadar hapis veya adli para cezası ile cezalandırılır. Bu defter ve kayıtların usulüne uygun tutulmaması halinde Dernek Yöneticilerine ve defterleri tutmakla sorumlu kişilere Dernekler Kanunu'na göre idarî para cezası verilir. Adına yetki belgesi düzenlenmediği halde gelir toplayanlar ile bilerek bu şekilde gelir toplanmasına izin veren Yönetim Kurulu üyelerine Dernekler Kanunu'na göre idarî para cezası verilir.

v. Genel Kurul ve diğer Dernek organlarında yapılan seçimler ve oylamalar ile oyların sayım ve dökümüne hile karıştıranlar ve defter veya kayıtları tahrif veya yok edenler veya gizleyenler, fiilleri daha ağır bir cezayı gerektirmediği takdirde altı aydan iki yıla kadar hapis ve adli para cezası ile cezalandırılır.

vi. Her ne suretle olursa olsun kendisine tevdi olunan Derneğe ait para veya para hükmündeki evrak, senet veya sair malları kendisinin veya başkasının menfaatine olarak sarf veya istihlak veya rehneden veya satan, gizleyen, imha, inkâr, tahrif veya tağyir eden Yönetim Kurulu Başkanı ve Üyeleri veya Denetçiler ile Derneğin diğer personeli Türk Ceza Kanununun *güveni kötüye kullanma* suçuna ilişkin hükümlerine göre cezalandırılır. Ayrıca, Mahkeme yargılama sırasında sanıkların, organlardaki görevlerinden geçici olarak uzaklaştırılmasına da karar verebilir.

vii. Hata ve noksanlıkların giderilmesi - Derneklerin iş ve işlemlerinde, bu Kanun ve 4721 sayılı Türk Medeni Kanunu ile bunlara dayanılarak çıkarılan yönetmeliklerin hükümlerine aykırılık tespit edilmesi halinde, konusu suç teşkil etmeyen hata ve noksanlıkların Mülki İdare Amirinin yazılı istemi üzerine, ilgili Dernek tarafından otuz gün içerisinde giderilmesi zorunludur. Bu hükümde yer alan zorunluluğa uymayanlara Dernekler kanuna göre idarî para cezası verilir.

viii. Beyanname verme yükümlülüğü ve denetim - Dernekler, yıl sonu itibarıyla faaliyetlerini, gelir ve gider işlemlerinin sonuçlarını düzenleyecekleri beyanname ile her yıl Nisan ayı sonuna kadar Mülki İdare Amirliğine vermekle yükümlüdürler.

ix. Gerekli görülen hallerde, Derneklerin tüzüklerinde gösterilen amaçlar doğrultusunda faaliyet gösterip göstermedikleri, defterlerini ve kayıtlarını mevzuata uygun olarak tutup tutmadıkları İçişleri Bakanı veya Mülki İdare Amiri tarafından denetletilebilir. Bu denetimlerde kolluk kuvveti mensupları görevlendirilemez. İçişleri Bakanlığı ve Mülki İdare Amirlerinin yapacağı denetimler mesai saatleri içerisinde yapılır. Bu denetimler en az yirmi dört saat önce Derneklere bildirilir.

x. Denetim sırasında görevli memurlar tarafından istenecek her türlü bilgi, belge ve kayıtların, Dernek yetkilileri tarafından gösterilmesi veya verilmesi, yönetim yerleri, müesseseler ve eklentilerine girme isteğinin yerine getirilmesi zorunludur.

xi. Denetim sırasında, suç teşkil eden fiillerin tespit edilmesi hâlinde, Mülki İdare Amiri durumu derhal Cumhuriyet Savcılığı'na ve Derneğe bildirir.

xii. Yukarıdaki hükümlerde belirtilen beyannameyi bilerek gerçeğe aykırı olarak verenler yüz günden az olmamak üzere adli para cezası ile cezalandırılır.

xiii. "İç denetim" ile ilgili Dernekler Kanunu'nun 9 uncu maddesiyle "beyanname verme yükümlülüğü ve denetim" ile ilgili 19 uncu maddelerin üçüncü fıkralarındaki zorunluluğa uymayanlar ile tutulması zorunlu olan defter ve belgelerin, gerekli dikkat ve özen gösterilmiş olması şartıyla elde olmayan bir nedenle okunamayacak hâle gelmesi veya kaybolması hâlinde, öğrenme tarihinden itibaren on beş gün içinde Dernek merkezinin bulunduğu yerin yetkili mahkemesine zayi belgesi almak için başvurmayan veya bu belgeyi denetim sırasında ibraz edemeyenler üç aya kadar hapis veya adli para cezası ile cezalandırılır. Dernekler Kanunu'nun "yurt dışından yardım alınması" başlıklı 21 inci maddesinde yer alan "Dernekler Mülki İdare Amirliğine önceden bildirimde bulunmak şartıyla yurt dışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilirler. Bildirimin şekli ve içeriği yönetmelikte düzenlenir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması zorunludur." şeklindeki yükümlülüklerle aykırılık halinde de failer hakkında aynı cezaya hükmolunur.

xiv. Aşağıda 22, 23 ve 24 üncü maddelerde belirtilen bildirim yükümlülüğünü ve (yukarıda) 19uncu maddede belirtilen beyanname verme yükümlülüğünü yerine getirmeyen Dernek yöneticilerine ve 24 üncü maddede belirtilen temsilcilere Dernekler Kanunu'na göre idarî para cezası verilir.

Taşınmaz mal edinme - Dernekler Genel Kurullarının yetki vermesi üzerine Yönetim Kurulu kararıyla taşınmaz mal satın alabilir veya taşınmaz mallarını satabilirler. Dernekler edindikleri taşınmazları, tapuya tescilinden itibaren bir ay içinde Mülki İdare Amirliğine bildirmekle yükümlüdürler.

Genel Kurul toplantısı ve organlara seçilenlerin idareye bildirilmesi - Dernekler, Genel Kurulu izleyen otuz gün içinde, Yönetim Kurulu ve Denetim Kurulu ile Derneğin diğer organlarına seçilen asil ve yedek üyeleri Mülki İdare Amirliğine bildirmekle yükümlüdür. Dernek organlarında ve yerleşim yerinde meydana gelen değişiklikler de aynı usule tâbidir. Genel Kurul sonuç bildiriminin şekli, içeriği ve gerekli belgeler yönetmelikte düzenlenir.

Temsilcilik - Dernekler, gerekli gördükleri yerlerde Dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla temsilcilik açabilirler. Temsilcilikler, şube veya Dernek Genel Kurullarında temsil edilmezler. Şubeler temsilcilik açamazlar. Temsilciliğin adresi, Yönetim Kurulu kararıyla temsilci olarak görevlendirilen kişi veya kişiler tarafından o yerin Mülki İdare Amirliğine yazılı olarak bildirilir.

xv. Dernekler Kanunu'nun Derneklerin izinle kurabileceği tesisler başlıklı 26 ıncı maddesinde "Derneklerin, tüzüklerinde gösterilen amaçları gerçekleştirmek üzere, eğitim ve öğretim faaliyetleri için yurt, pansiyon; üyeleri için lokal açmaları ve lokallerinde alkollü içki kullanılması ile bu tesislerin işletilmesi Mülki İdare Amirinden izin almalarına bağlıdır. Bu tesislerin açılması, işletilmesi ve kapatılmasına ilişkin esas ve usuller yönetmelikte düzenlenir" şeklindeki hükümde belirtilen tesisleri izinsiz açan Dernek yöneticilerine Dernekler Kanunu'na göre idarî para cezası verilir ve tesisin kapatılmasına da karar verilebilir.

ONDÖRDÜNCÜ BÖLÜM Son ve Geçici Hükümler

Hüküm Eksikliği

Madde 99.

Bu tüzükte hüküm bulunmayan hallerde yürürlükte bulunan Türk Medeni Kanunu, Dernekler Kanunu, Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın Dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır. İşbu tüzükte bahsi geçen Dernekler Yönetmeliği tüm değişiklik ve ekleriyle birlikte 31.03.2005 tarih ve 25772 sayılı Resmi Gazete'de yayımlanan yönetmeliktir.

Yürürlükten kaldırılan hükümler

Madde 100. 15.11.2009 tarihinde değişiklik yapılarak uygulanmakta olan tüzük yürürlükten kaldırılmıştır.

Geçici madde 1 - Dernek 1971 yılında kurulmuş olup ilk kurucuların listesi aşağıda gösterilmiştir:

- | | |
|-----------------------|-----------------------|
| 1) Fikret Narter | 11) Rasin Gülmen |
| 2) Selçuk Somer | 12) Yıldırım Kılıç |
| 3) İzzet Mühürdaroğlu | 13) Candan Saydam |
| 4) Ertuğrul Ceylan | 14) Ateş Vuran |
| 5) Haluk Cillov | 15) Nejat Ceylan |
| 6) Pierre Caporal | 16) Doğan Torunoğlu |
| 7) Necdet Erentok | 17) Burhanettin Haşal |
| 8) Nihat Özkal | 18) Mehmet Özdeniz |
| 9) İlhan Ersanlı | 19) Alp Özalp |
| 10) Tefik Tüzüncam | 20) Demir Kısakürek |

Geçici madde 2- Yönetim Kurulu, tüzükle ilgili idari birimler tarafından talep edilen eksikliklerin tamamlanması, değişiklik, ilave ve çıkartmaların yapılması ve yanlışlıkların düzeltilmesi konusunda her zaman görevli ve yetkilidir.

Geçici madde 3- Mevcut tüzük ile ilgili değişikliğin Genel Kurul oylamasına sunulduğu tarihte derneği temsil etmekte ve Dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütmekte olan mevcut Yönetim Kurulu üyelerinin ad, soyad ve görev unvanları aşağıda belirtilmiştir:

Mevcut Yönetim Kurulu Üyelerinin

Adı ve Soyadı : Görev Unvanı :

M.Öncel Koca	Yönetim Kurulu Başkanı
A.Fuat Tamtürk	Başkan Yardımcısı
Saim Alp Bulut	Genel Sekreter
Engin Tunçay	Sayman
Mehmet Arman Üge	Üye
Mario Vanakori	Üye
M.Rasim Sengir	Üye
Güray Karacar	Üye
Sait Akgün	Üye

Yürürlük

Madde 101. Kenar başlıkları metne dâhil olan bu tüzük 10 Nisan 2016 tarihli Genel Kurul toplantısında kabul edilmesiyle birlikte yürürlüğe girer.

Yürütme

Madde 102. Bu tüzük hükümlerini Dernek Yönetim Kurulu yürütür.