

# ÇAYELİ LİSESİ MEZUNLARI DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

## BÖLÜM I

### GENEL HÜKÜMLER

#### MADDE 1- DERNEĞİN ADI VE MERKEZİ:

Çayeli Lisesi/Vakıfbank Çayeli Lisesi ve Çayeli Ortaokulu / Yamantürk Çayeli İlköğretim Okulu / Çayeli Merkez Atatürk İlköğretim Okulu'ndan mezun olmuş, bu okullarda eğitim görmüş kişiler ile değişik zamanlarda bu okullarda öğretmenlik yapmış veya halen yapmakta olan Öğretim Elemanları tarafından "ÇAYELİ LİSESİ MEZUNLARI DERNEĞİ" adı ile bir dernek kurulmuştur. Derneğin merkezi İstanbul'dadır.

#### MADDE 2- ŞUBELER:

Derneğin şubesi yoktur. Ancak dernek, gerekli gördüğü yerlerde temsilcilikler kurabilir.

#### MADDE 3- DERNEĞİ TEMSİL EDEN RENK VE ALAMET-İ FARİKA:

Derneği temsil eden renkler **SARI, BORDRO, BEYAZ** olup, şekli aşağıda ki gibidir :



Derneğin renkleri ile alamet-i farikası hiçbir şekilde değiştirilemez.

#### MADDE 4- DERNEĞİN AMACI, ÇALIŞMA ŞEKLİ, FAALİYET ALANI:

Derneğin amacı: Türk Milleti'nin ihtiyaç duyduğu; Cumhuriyet'in temel ilkeleri ile niteliklerine bağlı; devletin ve milletin bölünmez bütünlüğünü esas almış; demokratik toplum düzeninin gerektirdiği anlayış ve hoşgörüye sahip; modern toplumun akılcı, eleştirel, hoşgörü değerlerine ve topluma karşı sevgi ve sorumluluk duygusunu kavramış; yöresel değerlerine bağlı ve onları yaşatıp, yaygınlaştırıp, tanıtmaya çalışan; sosyal yardımlaşma ve dayanışmanın gerekliliğine inanmış ve bunun için azami çaba sarf eden; manevi değerlerine bağlı; farklı ırklara, farklı kültürlere, farklı inançlara, farklı düşüncelere karşı hoşgörülü; dürüst; cömert; yardımsever; yapıcı ve üretken; gerekli bilgi, beceri ve yetenekli kişilerden oluşarak ülkesine, bölgesine, iline, ilçesine, Çayeli Lisesine, ve Aziz Türk Milletine hizmet etmektir. Bu amacı gerçekleştirmek için dernek:

a. Üyeleri arasında sevgi bağlarını kurup devam ettirmek, sosyal alanda kaynaşmış bir birlik kurmak, milli kültür ve ideali yaşatmak ve geliştirmek ve Türk Toplumunun bilimsel, kültürel ve sosyal gelişmesine hizmet etmek,

- b. Üyelerin; Çayeli Lisesi ve bu okulun öğrencileri ile ilişkilerini arttırmak, geliştirmek,
- c. Üyeler arasında maddi ve manevi dayanışmayı ve yardımlaşmayı sağlamak; üyelerinin ve Çayeli'ndeki eğitim hayatının sorunlarını çözmek maksadıyla istişare kurulları oluşturmak,
- ç. Çayeli Lisesi'nde öğrenim görmüş ve görmekte olan, başarılı ve maddi imkanlardan yoksun öğrencilerin yüksek öğrenim yapmalarına yardımcı olmak,
- d. Gerek üyelerinin, gerek üyelerinin altsoy ve akrabalarının, gerekse Çayeli kökenli diğer öğrencilerin yüksek öğrenim yapmalarına yardımcı olmak,
- e. Bilim, kültür, sanat ve sporla ilgili; konferans, panel, konser, temsil, sergi gibi her türlü sosyal, kültürel ve sportif etkinliklerde bulunmak, ayrıca üyelerinin diğer üyelerle kaynaşmasını sağlayacak geceler, iftar organizasyonları, eğlenceler, piknikler, yemekler, iç ve dış seyahatler düzenlemek,
- f. Üyeleri ile Çayeli ve Rizeliler arasında iletişimi sağlamak ve Türk Kültürüne hizmet etmek üzere kitap, gazete, dergi, broşür ve albüm gibi her türlü basılı eser yayınlamak, ayrıca ülkeye ve Karadeniz Bölgesine yararlı olacak telif ve tercüme eserlerin yayınlanmasına yardımcı olmak,
- g. Maddi imkanlardan yoksun üyelere, ölümleri halinde bakmakla yükümlü oldukları yakınlarına yardımcı olmak ve bu amaçla kurulan diğer vakıf, dernek, sandık ve kuruluşlara katkıda bulunmak,
- ğ. İstanbul'da bulunan ve gelir düzeyi yüksek olanlarla birlikte hareket ederek ve onlardan katkı sağlayarak Karadeniz Bölgesine yönelik yatırımlar yapmak,
- h. Yeni üyelerin alınmasını özendirmek ve yasalar ile Ana Tüzük hükümleri uyarınca üye kaydetmek,
- ı. Çayeli Lisesi'nin ve Çayeli İlçesinin ihtiyaç duyduğu ve vilayet makamının ve yerel yönetimlerin kendi bütçesinden karşılayamadığı eşya ve gereçleri sağlamak,
- i. Amaç ve çalışma konuları doğrultusunda derneğin kamuoyunda yeterince tanınmasına ve saygınlığını korumasına çalışmak,
- j. Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek, gerekli mali kaynakları sağlamak; oluşturulacak her türlü hizmet projeleri ile çalışmaları uygulamak ve yönetmek üzere ortaklıklar, iktisadi işletmeler ve vakıflar kurmak ve / veya derneğin amaçları doğrultusunda görev yapabilecek kurulmuş vakıflara bağışta bulunmak,
- k. Dernek içinde oluşturulacak komiteler ya da uzman ve danışmanlar aracılığı ile amaç ve çalışma konularında incelemeler ve araştırmalar yapmak,
- l. Yerleşim yeri ile amaç ve çalışma konuları için gerekli arsa, bina, kamp, kulüp, lokal, sosyal tesisler gibi taşınmaz malları satın almak, üzerlerine her türlü ayni hakları tesis etmek, kiralamak; bu gayri menkulleri ve ayni hakları kiraya vermek, satmak, bu gayrimenkuller üzerinde tesisler kurup işletebilmek ve her türlü inşaatı yaptırabilmek; taşınır mallar, menkul değerler ve haklar almak, gerektiğinde bunları satmak, kiralamak ve nihayetinde her türlü malvarlığı hakkında dilediği gibi tasarrufta bulunmak,
- m. Yurtiçi ve yurtdışında her türlü geziler düzenlemek ya da düzenletmek,

n. Her türlü hediyelik, tanıtıcı ve eğitici eşyalar yaptırmak ve dağıtmak, gelir sağlamak maksadıyla bunları satmak,

o. Yardım Toplama Kanunu ile Ana Tüzük hükümlerine uygun olarak yurtiçinden ve yurtdışından bağış ve yardım almak; bağış ve yardımlarda bulunmak,

ö. Çayeli ve çevresini güzelleştirmek amacıyla, bu alanda faaliyet gösteren her türlü legal kurum ve kuruluşlarla, gerçek ve tüzel kişilerle işbirliği yapmak; bu kurum ve kuruluşların, gerçek ve tüzel kişilerin bu alanda ürettiği projelere destek vermek; yine aynı kurum ve kuruluşlardan, gerçek ve tüzel kişilerden dernekçe üretilen projelere katkı sağlanması talebinde bulunmak,

p. Ülkeyi, bölgeyi, Çayeli'ni ve Çayeli Lisesi'ni kalkındırmak, eğitim ve öğretim düzeyini yükseltmek için gerekli her türlü etkinlik ve girişimlerde bulunmak ve bu amaçla kurulan diğer kuruluşlara yardımcı olmak,

r. Aynı amaçlarla kurulmuş yurtiçi ve yurtdışı kaynaklı diğer dernek ve kuruluşlarla ilişki sağlamak, karşılıklı işbirliği ve yardımlaşmada bulunmak ve bu dernek ve kuruluşların bir birlik halinde toplanmasına çalışmak,

s. Aynı veya benzer amaçlarla kurulmuş olan diğer dernek, vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amacı gerçekleştirmek maksadıyla çeşitli platformlar oluşturmak, daha önce oluşturulmuş olan platformlara katılmak; aynı veya benzer amaçlı derneklerle federasyon kurmak veyahut kurulmuş olan federasyonlara katılmak,

ş. Ülkemizin turizm kültüründe önemli bir yeri olan yöre el sanatlarını ve yaşatılması gereken gelenek ve göreneklerimizi araştırmak, gerekli olması halinde yöreye özgü ve hassalık içeren her türlü değerlerin tescilini yaptırmak için girişimlerde bulunmak ve bu özelliğini ülke tanıtımı ve turizmin geliştirilmesinde kullanmak,

t. Amaç ve çalışmalarını gerçekleştirmek için yasalarda öngörülen ve izin verilen diğer çalışmalarını yapmak,

u. Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,

ü. 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,

v. 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,

y. Faaliyetlerin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için araştırmalar yapmak, kanunlarla yasaklanmayan ve sosyal alanda yapılabilen her türlü etkinliği gerçekleştirmek,

z. Bu amaçlara ulaşmak için her türlü iktisadi ve ticari girişimi gerçekleştirmek suretiyle faaliyette bulunur.

#### **MADDE 5- SIYASET YASAGI:**

Dernek, herhangi bir siyasi kuruluşa bağlı olamayacağı gibi, hiçbir Şekilde siyasetle uğraşamaz. Ayrıca üyeler de, dernek içinde, hiçbir Şekilde siyasi faaliyette bulunamazlar.

**MADDE 6- DERNEGIN KURUCULARI:**

Derneğin 2007 senesindeki kurucuları aşağıda adları yazılı kişilerdir;

1. Yusuf Kara
2. Hasan Ali Mahrebel
3. Oęuz Kaan Demirci
4. Mehmet Ali Kasarcı
5. Turan Koç
6. Habip Suiçmez
7. Mehtap Hamzaoęlu
8. Güngör Karali
9. Zeki Őenkal
10. Sinan Karakulak
11. Neslihan Aktař Fettahlı
12. Fatih olak
13. Cengiz Sofu
14. Engin Yaęmur
15. İbrahim Kara
16. Ahmet Aliaęaoęlu
17. Mehmet Duysak
18. Hasan Őiřman
19. Hüseyin Őiřman
20. Ali Kartoęlu
21. Mustafa Kemal Őiřman
22. Mehmet Akif Köse

## **BÖLÜM II**

### **ÜYELİK KOŞULLARI**

#### **MADDE 7- ÜYE OLMA KOŞULLARI VE İŞLEMLERİ:**

Derneğe üye olabilmek için;

- a. Medeni hakları kullanma ehliyetine sahip olmak ve derneğin amaç ve ilkelerini benimseyerek bu doğrultuda çalışmayı kabul etmek,
- b. 18 yaşını doldurmuş olmak,
- c. Çayeli Lisesi/Vakıfbank Çayeli Lisesi, Çayeli Ortaokulu / Yamantürk Çayeli İlköğretim Okulu / Çayeli Merkez Atatürk İlköğretim Okullarından en az birisinden mezun olmuş veya bu okullardan mezun olmamakla birlikte en az bir dönem bu okullardan birisinde eğitim görmüş veya değişik zamanlarda bu okullarda öğretmenlik yapmış veya halen öğretmenlik yapmakta olmak,
- d. En az 2 (iki) dernek üyesi tarafından yazılı olarak dernek üyeliğine önerilmiş olmak (bu koşul dernek kurucuları için geçerli değildir),
- e. Başvuru tarihi itibarıyla bu okullardan herhangi birisiyle, öğrenci sıfatıyla, ilişkisi olmamak,
- f. Meri Dernekler Kanunu hükümleri veyahut diğer ilgili mevzuat gereğince üyeliğine engel bir durumu bulunmamak gereklidir.

Dernek başkanlığına yazılı olarak yapılacak üyelik başvurusu, dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde üyeliğe kabul veya isteğin reddi şeklinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Başvurusu kabul edilen üye, bu amaçla tutulacak deftere kaydedilir. Derneğin asil üyeleri, derneğin kurucuları ile müracaatları üzerine yönetim kurulunca üyeliğe kabul edilen kişilerdir. Adayların asil üyelikleri, üyeliğe kabul kararından sonra, bu tüzükle belirlenmiş kayıt ücreti ve o yılın aidatının Yönetim Kurulu tarafından belirlenen ödeme planına uygun şekilde ödenmesi ile başlar. Derneğe maddi ve manevi bakımdan önemli destek sağlamış bulunanlar yönetim kurulu kararı ile fahri/onursal üye olarak kabul edilebilir.

#### **MADDE 8- ÜYELİK TÜRLERİ:**

Derneğin asil ve fahri olmak üzere iki tür üyesi vardır. Asil üye, Dernek Yönetim Kurulu'nca üyeliğine karar verilen ve kayıt ücreti ile yıllık aidatı düzenli olarak ödeyen üyelere dir. Fahri üyeler, üyelik şartlarını düzenleyen 7'nci maddenin c bendinde bahsi geçen şartları taşımamakla beraber, derneğe veya ülkeye hizmet etmiş veyahut derneğe veya ülkeye olabileceği düşünülmüş, talepleri üzerine ve Yönetim Kurulu'nca üyeliğe kabul edilenlerdir. Asil üyelik için tüm şartları taşıdığı halde asil üye olmak istemeyip fahri üye olmak isteyenlerin fahri üyelikleri de kabul edilebilir. Fahri üyelerin kayıt ücreti ve yıllık aidat ödeme zorunlulukları yoktur. Ancak fahri üyelerin seçme ve seçilme hakları da yoktur.

#### **MADDE 9- KAYIT ÜCRETİ VE YILLIK AİDATLAR:**

Kayıt ücreti 20 TL/YTL'den az olmamak üzere Genel Kurul tarafından saptanır ve asil üyeliğe kabul işlemleri sırasında bir kez ödenir. Asil üyeler 120 TL/YTL'den aşağı olmamak üzere Genel Kurulca

saptanacak yıllık aidatı her yıl ödemek zorundadırlar. Yıllık aidat Yönetim Kurulu'nun belirleyeceği ödeme planına göre ödenmek zorundadır.

#### **MADDE 10- ÜYELİKTE ÇIKMA VE ÇIKARILMA:**

##### **Üyelikten Çıkma**

Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkış işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

##### **Üyelikten Çıkarılma**

Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller şunlardır:

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

Üye, yukarıda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır. Dernekten çıkan veya çıkarılanlar, üye kayıt defterinden silinir ve dernek malvarlığında hak iddia edemez.

### ***BÖLÜM III***

#### **MADDE 11- ORGANLAR:**

Derneğin Organları,

- a. Genel Kurul
- b. Yönetim Kurulu
- c. Denetleme Kurulu

#### **A) GENEL KURUL**

#### **MADDE 12- GENEL KURUL'UN OLUŞUMU:**

Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; ilk toplantı tarihinden en az yirmi (20) gün önce, toplantının yapıldığı yıl dâhil, aidatının tamamını ödemiş olan asil üyelere oluşur.

#### **MADDE 13- GENEL KURUL'UN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Genel Kurul'un görev ve yetkileri şunlardır:

- a. Dernek organlarının seçilmesi,

- b. Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
- c. Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
- d. Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
- e. Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
- f. Yönetim kurulunca dernek çalışmaları ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
- g. Dernek yönetim ve denetim kurullarının kamu görevlisi olmayan başkan ve üyelerine verilecek ücret ile her türlü ödenek, yolluk ve tazminatlar ile dernek hizmetleri için görevlendirilecek üyelere verilecek gündelik ve yolluk miktarlarının tespit edilmesi,
- h. Derneğin federasyona katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması,
- i. Derneğin uluslar arası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
- j. Derneğin vakıf kurması,
- k. Derneğin fesih edilmesi,
- l. Yönetim kurulunun diğer önerilerinin incelenip karara bağlanması,
- m. Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,

Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Genel kurul, üyelik talebinin reddi ve üyelikten çıkarma hakkındaki itirazları değerlendirerek bu konular hakkındaki nihai kararları verir.

Derneğin en yetkili organı olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.

#### **MADDE 14- GENEL KURUL TOPLANTILARI:**

Genel Kurul:

- a. Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan, yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine otuz gün içinde olağanüstü toplanır.
- b. Olağan genel kurul; 3 yılda bir, Mayıs ayı içersinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.
- c. Genel kurul toplantıya yönetim kurulunca çağrılır. Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başvurusu üzerine sulh hâkimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir

#### **MADDE 15- TOPLANTIYA ÇAĞRI USULÜ:**

Yönetim kurulu, dernek tüzüğüne göre genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesini düzenler. Genel kurula katılma hakkı bulunan üyeler, en az 15 (onbeş) gün önceden, günü, saati, yeri ve gündemi bir gazetede ilan edilmek veya yazılı ya da elektronik posta ile bildirilmek 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.

#### **MADDE 16- TOPLANTI YERİ VE TOPLANTIYA GİRİŞ:**

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

#### **MADDE 17- TOPLANTI YETER SAYISI:**

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.

#### **MADDE 18- TOPLANTILARIN YAPILIŞ USULÜ:**

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 hazırın 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.

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.

#### **MADDE 19- TOPLANTISIZ VEYA ÇAĞRISIZ ALINAN KARARLAR:**

Bütün üyelerin bir araya gelmeksizin yazılı katılımıyla alınan kararlar ile dernek üyelerinin tamamının bu tüzükte yazılı çağrı usulüne uymaksızın bir araya gelerek aldığı kararlar geçerlidir. Bu şekilde karar alınması olağan toplantı yerine geçmez.

#### **MADDE 20- OY KULLANMA VE KARAR ALMA USUL VE ŞEKİLLERİ:**

Genel kurulda, 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 kâğıtların 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.

Açık oylamada, genel kurul başkanının belirteceği yöntem uygulanır.

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) YÖNETİM KURULU**

#### **MADDE 21- YÖNETİM KURULU'NUN OLUŞUMU:**

Yönetim kurulu, 11 (onbir) asil ve 11 (onbir) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

Yönetim kurulu, seçimden sonraki ilk toplantısında bir kararla görev bölüşümü yaparak başkan, başkan yardımcısı, sekreter, sayman, veznedar ve üye'leri belirler.

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

Yönetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu takdirde, genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağrılması mecburidir. Yönetim Kurulu üye sayısı, yedeklerin de asil üyeliğe gelmelerine rağmen yedi kişiden aşağıya düşerse, Genel Kurul, mevcut Yönetim Kurulu üyeleri veya Denetleme Kurulu tarafından bir ay içinde toplantıya çağrılır. Çağrının yapılmaması durumunda, dernek üyelerinden birinin başvurusu üzerine mahallin Sulh Hukuk Hâkimi duruşma yaparak, dernek üyeleri arasından seçeceği üç kişiyi bir ay içinde Genel Kurulu toplamakla görevlendirir.

#### **MADDE 22- YÖNETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Yönetim Kurulu'nun görev ve yetkileri şunlardır:

a. Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya birkaçına yetki vermek,

- b. Gelir ve gider hesaplarına ilişkin işlemleri yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- c. Derneğin çalışmaları ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak,
- d. 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,
- e. Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak,
- f. Genel kurulda alınan kararları uygulamak,
- g. Her faaliyet yılı sonunda derneğin işletme hesabı tablosu veya bilanço ve gelir tablosu ile yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplandığında genel kurula sunmak,
- h. Bütçenin uygulanmasını sağlamak,
- i. Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek,
- j. Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- k. Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,
- l. Platformlara katılmayla ve platform kurmayla ilgili kararları vermektir.

#### **MADDE 23- DERNEĞİ TEMSİL:**

Derneği başkan, başkanın bulunmadığı hallerde başkan yardımcısı veya yönetim kurulunun yetki verdiği kendi üyelerinden bir veya birkaçı temsil eder.

Ayrıca, yönetim kurulu veya yönetim kurulunun toplanmasının mümkün olmadığı hallerde başkan, başkanın bulunmadığı zaman başkan yardımcısı, derneği ilgilendiren bir görüşmeye veya toplantıya katılmak üzere, dernek asil üyelerinden birisine yetkilendirebilir. Ancak, bu görüşme veya toplantıların sonucunda, derneği gerek idari gerekse mali yükümlülük altına sokacak bir karar alınması halinde, derneğin bu konuda yükümlü olabilmesi için, idari konularda tüzükte yetki ve mali konularda bütçede ödenek bulunması, anılan kararın yönetim kurulunca onaylanması ve yetkili kişilerin imzasını taşıması zorunludur.

#### **MADDE 24- DERNEĞİ İLZAM:**

Tüzükteki ve bütçedeki yetkiler uyarınca, yönetim kurulu kararı ile derneği:

Mali işlerde: Başkan veya başkan yardımcısı ile sayman üyenin birlikte,

İdari işlerde: Başkan, başkan yardımcısı veya sekreterin tek başına imzaları ilzam eder.

#### **MADDE 25- YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN SORUMLULUĞU:**

Yönetim Kurulu üyeleri derneğin yönetiminden müştereken ve müteselsilen sorumludur. Ancak karara karşı oy vermiş ve bu hususu Karar Defterine yazdırarak imzalamış ve durumu denetçilere haber vermiş üyeler, anılan karardan sorumlu değildir.

#### **MADDE 26- KENDİ ÜYELERİNE YETKİ VERMEK:**

Derneğin iç yönetimine ilişkin işlerde, yönetim kurulu, üyelerinden bir veya birkaçına, kendi sorumluluğu altında belli yetkiler verebilir.

#### **MADDE 27- YÖNETİM KURULU ÜYELERİNİN GÖREVLERİ:**

**BAŞKAN:** Derneği her konuda temsil eder. Yönetim Kurulu görüşmelerini yönetir, verilen kararların uygulanmasını sağlar, yazışmaları denetler, ayrıca Tüzükte belirtilen diğer görevleri yerine getirir ve yetkileri kullanır.

**BAŞKAN YARDIMCISI:** Başkan bulunmadığı zamanlarda ona vekâlet eder, onun yetkilerini kullanır ve tüzükte kendisine verilen diğer yetkileri kullanır.

**SEKRETER:** Derneğin yazı işlerini yönetir. Yönetim kurulu görüşmelerini ve alınan kararları Karar Defterine kaydeder. Karar Defteri'nin düzgün yazılmasından ve kararların altının imzalatılmasından sorumludur. İdari işlerde yazışmaları tek başına imza eder.

**SAYMAN:** Derneğin hesap işlerini yürütür. Muhasebe ve buna ilişkin defterleri tutar veya tutturur. Yıllık bütçe ve kesin hesapları hazırlar. Giderlerin bütçedeki ilgili madde ve fasıllara göre yapılmasını sağlar. Derneği mali konularda bağlayacak olan evrak ve belgeleri başkan veya başkanın bulunmadığı zamanlarda başkan yardımcısı ile birlikte imza eder.

**VEZNEDAR:** Derneğin para, tahsilât makbuzları, çek defterleri ve sair kıymetli evrakını saklamakla yükümlüdür. Kasada yönetim kurulunca belirlenecek miktar kadar para bulundurur, fazlasını bankaya yatırır. Yönetim kurulu kararı ile gider ödemelerini yapar. Kasa Defterini tutar veya tutturur.

### **C) DENETİM KURULU**

#### **MADDE 28- DENETİM KURULU'NUN OLUŞUMU:**

Denetim kurulu, 3 (üç) asil ve 3 (üç) yedek üye olarak genel kurulca seçilir.

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

#### **MADDE 29- DENETİM KURULU'NUN GÖREV VE YETKİLERİ:**

Denetleme Kurulunun görev ve yetkileri şunlardır:

a. Denetim kurulu; derneğin, tüzüğünde gösterilen amaç ve amacın gerçekleştirilmesi için sürdürüleceği belirtilen çalışma konuları doğrultusunda faaliyet gösterip göstermediğini, defter, hesap ve kayıtların mevzuata ve dernek tüzüğüne uygun olarak tutulup tutulmadığını, dernek tüzüğünde

tespit edilen esas ve usullere göre ve bir yılı geçmeyen aralıklarla denetler ve denetim sonuçlarını bir rapor halinde yönetim kuruluna ve toplandığında genel kurula sunar

b. Denetim kurulu; gerektiğinde genel kurulu toplantıya çağırır.

c. Tüzük ve mevzuatın kendisine verdiği diğer işleri yapmak ve yetkileri kullanmak

### **MADDE 30- DENETİM KURULU'NUN ÇALIŞMA ŞEKLİ:**

Denetim Kurulu, ilk toplantısında kendisine bir Başkan ve Başkan Vekili seçer.

Denetim Kurulu görevini toplu olarak yapabileceği gibi, aralarından birine belli konularda inceleme ve araştırma yetkisi verebilir. Denetim Kurulu, kararlarını çoğunlukla alır, karara katılmayan üye karşıt oyunun gerekçelerini belirten bir raporu Genel Kurul'a sunmakla yükümlüdür.

Genel Kurul'u olağanüstü toplantıya çağırma kararının oy birliği ile alınması zorunludur.

Yedek üyelerin tümünün katılması ile dahi, Denetleme Kurulu üye sayısı üçten aşağı düştüğü takdirde, en geç bir ay içinde, Kurul'un seçimi yenilenir. Yeniden seçilen Kurul, eskisinin görev süresini tamamlar.

## **BÖLÜM IV**

### **DEFTERLER, BELGELER**

#### **MADDE 31- DEFTER TUTMA ESASLARI:**

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2007 yılı için 500 Bin YTL'yi 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.

#### **MADDE 32- KAYIT USULÜ:**

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

#### **MADDE 33- TUTULACAK DEFTERLER:**

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur;

**a) İşletme hesabı** esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- aa) Karar Defteri: Yönetim kurulu kararları tarih ve numara sırasıyla bu deftere yazılır ve kararların altı toplantıya katılan üyelerce imzalanır.
- ab) 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.
- ac) 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.
- ad) Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verdikleri yerler ve kullanım sürelerini dolduranların kayıttan düşürülmesi bu deftere işlenir.
- ae) İşletme Hesabı Defteri: Dernek adına alınan gelirler ve yapılan giderler açık ve düzenli olarak bu deftere işlenir.
- af) 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.

**b) Bilânço** esasında tutulacak defterler ve uyulacak esaslar aşağıdaki gibidir:

- ba) (a) bendinin 1, 2, 3 ve 6 ncı alt bentlerinde kayıtlı defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.
- bb) 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 Tebliği esaslarına göre yapılır.

#### **MADDE 34- DEFTERLERİN TASDİKİ:**

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfaları bitene kadar devam edilir ve defterlerin ara tasdiki yapılmaz. Ancak, bilanço esasına göre tutulan defterler ile form veya sürekli form yapraklı defterlerin, kullanılacağı yıldan önce gelen son ayda, her yıl yeniden tasdik ettirilmesi zorunludur.

#### **MADDE 35- GELİR TABLOSU VE BİLÂNÇO DÜZENLENMESİ:**

İşletme hesabı esasına göre kayıt tutulması durumunda, yıl sonlarında (31 Aralık) (Dernekler Yönetmeliği EK-16'da belirtilen) "İşletme Hesabı Tablosu" düzenlenir. Bilânço esasına göre defter tutulması durumunda ise, yıl sonlarında (31 Aralık), Maliye Bakanlığınca yayımlanan Muhasebe Sistemi Uygulama Genel Tebliğini esas alarak bilanço ve gelir tablosu düzenlenir.

#### **MADDE 36- DERNEĞİN GELİR VE GİDER İŞLEMLERİ:**

Gelir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de örneği bulunan) "Alındı Belgesi" ile tahsil edilir. Dernek gelirlerinin bankalar aracılığı ile tahsili halinde banka tarafından düzenlenen dekont veya hesap özeti gibi belgeler alındı belgesi yerine geçer.

Dernek giderleri ise fatura, perakende satış fişi, serbest meslek makbuzu gibi harcama belgeleri ile yapılır. Ancak derneğin, Gelir Vergisi Kanununun 94'üncü maddesi kapsamında bulunan ödemeleri için Vergi Usul Kanunu hükümlerine göre gider pusulası, bu kapsamda da bulunmayan ödemeleri için (Dernekler Yönetmeliği EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

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.

#### **MADDE 37- ALINDI BELGELERİ:**

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.

#### **MADDE 38- YETKİ BELGESİ:**

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, onbeş 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.

#### **MADDE 39- GELİR VE GİDER BELGELERİNİN SAKLAMA SÜRESİ:**

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.

## **BÖLÜM V**

### **BİLDİRİMLER**

#### **MADDE 40- GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ:**

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen otuz gün içinde, yönetim ve denetim kurulları ile diğer organlara seçilen asıl ve yedek üyeleri içeren (Dernekler Yönetmeliği EK-3' te sunulan) "Genel Kurul Sonuç Bildirimi" ve ekleri yönetim kurulu başkanı tarafından mülki idare amirliğine bildirilir.

Genel kurul sonuç bildirimine;

1-Divan başkanı, başkan yardımcıları ve yazman tarafından imzalanmış genel kurul toplantı tutanağı örneği,

2-Tüzük değişikliği yapılmışsa, tüzüğün değişen maddelerinin yeni ve eski şekli ile dernek tüzüğünün son şeklinin her sayfası yönetim kurulunca imzalanmış örneği.

Eklenir.

#### **MADDE 41- TAŞINMAZLARIN BİLDİRİMİ:**

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

#### **MADDE 42- YURTDIŞINDAN YARDIM ALMA BİLDİRİMİ:**

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeliği EK-4'te belirtilen) "Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi" iki 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, ekstra ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir.

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

#### **MADDE 43- KAMU KURUM VE KURULUŞLARIYLA ORTAK YÜRÜTÜLEN PROJELERLE İLGİLİ BİLDİRİM:**

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.

#### **MADDE 44- DEĞİŞİKLİKLERİN BİLDİRİLMESİ:**

Derneğin yerleşim yerinde meydana gelen değişiklik (Dernekler Yönetmeliği EK-24'te belirtilen) "Yerleşim Yeri Değişiklik Bildirimi"; genel kurul toplantısı dışında dernek organlarında meydana gelen değişiklikler (Dernekler Yönetmeliği EK-25'te belirtilen) "Dernek Organlarındaki Değişiklik Bildirimi" doldurulmak suretiyle, değişikliği izleyen otuz gün içinde mülki idare amirliğine bildirilir.

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

## **BÖLÜM VI**

### **ÇEŞİTLİ HÜKÜMLER**

#### **MADDE 45- BEYANNAME VERİLMESİ:**

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 doldurarak, her takvim yılının ilk dört ayı içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

#### **MADDE 46- YURTDIŞINDAN MADDİ YARDIM ALINMASI:**

Dernek; 5253 sayılı Dernekler Kanununun 21. maddesinde belirtilen şekil ve şartlara uymak kaydıyla yurtdışındaki kişi, kurum ve kuruluşlardan aynı ve nakdi yardım alabilir.

#### **MADDE 47- DERNEĞİN GELİR KAYNAKLARI:**

Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır:

1-Üye Aidatı: Üyelerden giriş ödentisi olarak 20 YTL, aylık olarak ta 10 YTL aidat alınır. Bu miktarları artırmaya veya eksiltmeye genel kurul yetkilidir.

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.

#### **MADDE 48- DERNEĞİN BORÇLANMA USULLERİ:**

Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapılabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

#### **MADDE 49- DERNEĞİN İÇ DENETİMİ:**

Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kuruluşlarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kuruluşlarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz.

Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir. Genel kurul veya yönetim kurulu, gerek görülen hallerde denetim yapılabilir veya bağımsız denetim kuruluşlarına denetim yaptırabilir.

#### **MADDE 50- TÜZÜĞÜN NE ŞEKİLDE DEĞİŞTİRİLECEĞİ:**

Tüzük değişikliği genel kurul kararı ile yapılabilir.

Genel kurulda tüzük değişikliği yapılabilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Tüzük değişikliği için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.

#### **MADDE 51- DERNEĞİN FESHİ:**

Genel kurul, her zaman derneğin feshine karar verebilir.

Genel kurulda fesih konusunun görüşülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplantının ertelenmesi durumunda ikinci toplantıda çoğunluk aranmaz. Ancak, bu toplantıya katılan üye sayısı, yönetim ve denetim kurulları üye tam sayısının iki katından az olamaz.

Fesih kararının alınabilmesi için gerekli olan karar çoğunluğu toplantıya katılan ve oy kullanma hakkı bulunan üyelerin oylarının 2/3'üdür. Genel kurulda fesih kararı oylaması açık olarak yapılır.

#### **MADDE 52- TASFİYE İŞLEMLERİ VE ŞEKLİ:**

Genel kurulca fesih kararı verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshine ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adında "Tasfiye Halinde Çayeli Lisesi Mezunları Derneği" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi işlemlerini baştan sonuna kadar tamamlamakla görevli ve yetkilidir. Bu kurul, önce derneğin hesaplarını inceler. İnceleme esnasında derneğe ait defterler, alındı belgeleri, harcama belgeleri, tapu ve banka kayıtları ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri

sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa malları paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve hakları, genel kurulda belirlenen yere devredilir. Genel kurulda, devredilecek yer belirlenmemişse derneğin bulunduğu ildeki amacına en yakın ve fesih edildiği tarihte en fazla üyeye sahip derneğe devredilir.

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

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

Derneğin defter ve belgelerini tasfiye kurulu sıfatıyla son yönetim kurulu üyeleri saklamakla görevlidir. Bu görev, bir yönetim kurulu üyesine de verilebilir. Bu defter ve belgelerin saklanma süresi beş yıldır.

### **MADDE 53- HÜKÜM EKSİKLİĞİ:**

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.

## ***BÖLÜM VII***

### **GEÇİCİ MADDELER**

#### **MADDE 1- ÖZEL ÜYELİK:**

Kuruluş aşamasında, 7'nci maddenin c fıkrasındaki asil üyelik şartını taşımayan kişiler, kurucu üye sıfatıyla derneğin üyesi olabilirler. Böyle kişilerin asil üye olması halinde, bu kişilerin altsoyları da müracaatları halinde, 7'nci maddenin c fıkrasından muaf olarak ve diğer üyelik şartlarını da taşımak şartıyla derneğe asil üye sıfatıyla üye olabilirler.

#### **MADDE 2- ALTSOYLARIN VE EŞLERİN ÜYELİĞİ:**

Gerek geçici 1. madde uyarınca üye olanların, gerek derneğin diğer kurucu üyelerinin, gerekse derneğin tüzel kişilik kazanmasını müteakip 3 yıl içerisinde derneğe üye olan diğer kişilerin eşleri ve altsoyları da derneğe üye olabilir. Eş durumundan üye olanlar, daha sonra üyelik mesnedi olan eşleriyle herhangi bir nedenle ilişkileri kesilmiş olsa dahi üyeliklerini korurlar.