



T.C.
İSTANBUL VALİLİĞİ
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürlüğü



Sayı : E-87385697-450-944089
Konu : Tüzük Düzeltmesi(34-169-121)

29.07.2025

MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLERİ ACİL MÜDAHALE DERNEĞİNE
(Yönetim Kurulu Başkanlığı)

İlgi : 17.06.2025 tarihli yazınız.

İdare merkezi ilimizde kurulu ve 5253 sayılı Dernekler Kanununa göre faaliyet gösteren derneğiniz tarafından en son genel kurul toplantısında tüzüğün bazı maddelerinde değişiklik yapıldığı ilgide kayıtlı bildirim eki olan genel kurul toplantı tutanağından anlaşılmış ve yapılan değişiklikler Valiliğimizce tetkik edilerek 5253 sayılı Dernekler Kanunu'na uygun görülmüştür.

Ancak; son genel kurul toplantısında değişiklik yapılmamış olmasına rağmen dernek tüzüğünde mevzuata uygun olmadığı tespit edilen maddeler aşağıda belirtilmiştir;

Tüzüğün 1. maddesinde dernek kısa isminin MAH AMEDER olduğu ancak tüzüğün bazı maddelerinde 'MAG AME' ibaresinin kullanıldığı, bu ifadenin anlamının ve açıklamasının yapılması gerektiği,

4721 sayılı Türk Medeni Kanunun 72. maddesi gereği "Derneğin zorunlu organları, genel kurul, yönetim ve denetim kuruludur. Dernekler zorunlu organları dışında başka organlar da oluşturabilirler. Ancak bu organlara zorunlu organların görev, yetki ve sorumlulukları devredilemez" hükmü amir olup, tüzüğün 13. maddesinde disiplin kurulunun alacağı kararların tavsiye niteliğinde olması ve karar mercii organın yönetim kurulu olması şeklinde yeniden düzenlenerek belirtilmesi gerektiği,

Ayrıca, tüzüğün sonunda yer alan 'Geçici Maddelerin' tüzük metninden çıkartılması gerektiği değerlendirilmiştir.

Bu itibarla; belirtilen kanunlara ve/veya yönetmeliğe aykırı noksanlıkların ilk olağan/olağanüstü genel kurul toplantısında tüzük değişikliği yapılarak giderilmesini ve bu süre içerisinde mevzuata aykırı tüzük hükümlerinin uygulanmamasını, noksanlıkların giderilmemesi halinde **adli merciler nezdinde işlem tesis edileceği ayrıca Kanunun 32/1 maddesine göre idari işlem yapılacağı** hususunun bilinmesini tebliğen rica ederim.

Elmas BODUR
Vali a.
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdür V.

Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: 1213Ns-7Cj/gf-u/MSXX-nabkse-erZsseII Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Bankalar Caddesi No: 14 Karaköy/İstanbul
Telefon No: (212)243 44 66 Faks No: (212)243 44 67
e-Posta: siviltoplum@istanbul.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.siviltoplum.gov.tr/istanbul>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Engin ERCİYES
Memur
Telefon No:



Ek: Tüzük

25.07.2025 Memur : Engin ERCİYES

28.07.2025 Şef : Alev GÜVEN

Elden Teslim Alınan
Hayat KARAOĞAYI
12.08.2025


Bu belge, güvenli elektronik imza ile imzalanmıştır.
Doğrulama Kodu: 1213Ns-7Cj/gf-u/MSXX-nabkse-erZsseII Doğrulama Linki: <https://www.turkiye.gov.tr/icisleri-ebys>

Bankalar Caddesi No: 14 Karaköy/İstanbul
Telefon No: (212)243 44 66 Faks No: (212)243 44 67
e-Posta: siviltoplum@istanbul.gov.tr İnternet Adresi: <http://www.siviltoplum.gov.tr/istanbul>
Kep Adresi: icisleribakanligi@hs01.kep.tr

Bilgi için: Engin ERCİYES
Memur
Telefon No:



17-06-2025

256044

Sayı:

Konu: Genel Kurul Sonuç Bildirimi

GENEL KURUL SONUÇ BİLDİRİMİ

MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLERİ ACİL MÜDAHALE DERNEĞİ

İSTANBUL VALİLİĞİ

Ek-3

16.06.2025

Derneğimizin 15.06.2025 tarihinde yaptığı genel kurul toplantı (veya 4721 sayılı Türk Medeni Kanununun 76 ncı maddesi gereğince aldığı toplantısız/çağrısız karar) sonucu aşağıda bildirilmiştir. Bilgilerinize arz ederim.

imza

HÜSEYİN KARADAYI

Yönetim Kurulu Başkanı

DERNEĞİN	Adı	MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLERİ ACİL MÜDAHALE DERNEĞİ	GENEL KURULUN	Toplantı Tarihi	15.06.2025	Ertelenen Toplantı Tarihi	
	Kütük No	34-169-121		Toplam Üye Sayısı	293	Katılan Üye Sayısı	196
	Yerleşim Yeri Adresi	MARMARA MAH. KOCATEPE CD. AFET EĞİTİM MERKEZİ SİT. NO: 208 / 4 BEYLİKDÜZÜ/İSTANBUL		Niteliği	Olağan Genel Kurul Toplantısı Olağanüstü Genel Kurul Toplantısı Toplantısız veya Çağrısız Karar	☐ ☒ ☐	
	e-posta Adresi	huseyinkaradayi@magame.org.tr		Organ Seçimi	Yapılmıştır Yapılmamıştır	☐ ☒	
	Telefon No	5071257213		Tüzük Değişikliği	Yapılmıştır Yapılmamıştır	☒ ☐	
	Başkanının Telefon Numarası ve e-posta Adresi	5071257213 istanbulmagder@gmail.com		Çağrı Usulü	Gazetede İlan Edilmiştir Derneğin İnternet Sayfasında İlan Edilmiştir Üyelere Yazı ile Bildirilmiştir Elektronik Posta Gönderilmiştir İletişim Numarasına Mesaj Gönderilmiştir Mahalli Yayın Araçları Kullanılmıştır	☐ ☐ ☐ ☐ ☒ ☐	

DERNEK ORGANLARINA SEÇİLENLER

Sıra No	Adı Soyadı	T.C. Kimlik No (1)	Temsil Edilen Tüzel Kişiliğin Adı(2)	Tabiiyeti	Cinsiyeti	Mesleği	Öğrenim Durumu	Seçildiği Görev	Yerleşim Yeri Adresi

(1)Dernek organlarına seçilen üyeler arasında yabancı kişiler varsa, bu sütuna yabancı gerçek kişiye Nüfus ve Vatandaşlık İşleri Genel Müdürlüğünce verilen yabancı kimlik numarası yazılır.

(2) Organlara seçilenlerin arasında tüzel kişi temsilcilerinin olması durumunda, temsil edilen tüzel kişinin adı yazılır.

Kütük No: 34-169-121

Doğrulama Kodu: 4bcb31f3-4a8d-4d69-a0f3-babe95c343bb

Doğrulama Linki: <https://derbis.dernekler.gov.tr/default/anonymous/barkodlu-tuzuk>

TUTANAK

MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLERİ ACIL MÜDAHALE DERNEĞİ

2. OLAGANÜSTÜ GENELKURULU

Dernek başkanı Hüseyin Karadayı tarafından genel kurul toplantısı açıldı.

Divan başkanlığı için Hüseyin Polat, Murat Kanberi ve Tanju Eralp Getin önergeyle önerildi, yapılan oylamada oybirliği ile Divan başkanlığına seçildiler.

Hazirun listesi istendi, yeterli çoğunluğun sağlandığı görüldü ve gündem doğrultusunda toplantıya başlandı. 293 üyeden 196 üyenin imzası ile başlanmıştır.

1- Mustafa Kemal Atatürk ve silah arkadaşları ve tüm şehitlerimiz için 1 dakikalık saygı duruşunda bulunuldu.
İstiklal Marşı okundu.

2- Genel Kurul tutanaklarının imzalanması için Divan'ın yetkilendirilmesi, genel kurulun onayına sunuldu, oybirliği ile kabul edildi.

3- Tüzükte yapılacak değişikliklerle ilgili

a) Derneğin yıl içinde elde ettiği gelirlerin en az 3/2'sinin dernek anaşlarına yönelik harcanmasını genel kurulun onayına sunuldu, oybirliği ile kabul edildi.

b) Derneğin amaç edindiği hizmetlerin herkesin yararına açık olacağını, belli bir yöre veya kitleye hizmetle sınırlı olmadığına maddesi genel kurulun onayına sunuldu, oybirliği ile kabul edildi.

c) Yapılan değişikliklerle birlikte bir bütün olarak tüzük genel kurulun onayına sunuldu, oybirliği ile kabul edildi.

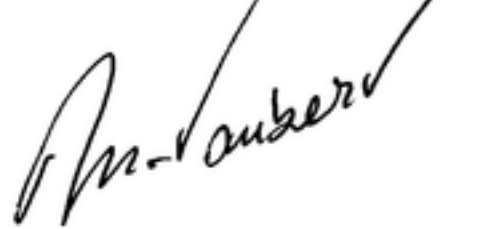
4- Dilek ve temennilere geçildi, hayırlı olsun temennileriyle toplantı sonlandı. 15.06.2025

İşbu tutanak divan kurulu tarafından yazılarak imza altına alındı.

Hüseyin Polat
Divan başkanı



Murat Kanberi
Yazman üye



Tanju Eralp Getin
Üye



MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLER ACİL MÜDAHALE DERNEĞİ TÜZÜĞÜ

Derneğin Adı ve Merkezi

Madde 1- Derneğin Adı MAHALLE AFET GÖNÜLLÜLERİ ACİL MÜDAHALE

Derneği'dir.

Aynı zamanda kısaltılma olarak MAG AMEDER olarak ta kullanılır. Dernek Ektesidir. Derneğin Merkezi İstanbul ili Beylikdüzü ilçesindedir.



Derneğin Amacı Ve Bu Amacı Gerçekleştirmek için Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konular ve Biçimleri ile Faaliyet Alanı

Madde 2-Dernek, halk arasında afet kültürünü geliştirmek. Halk afetler karşısında ilk anlar içerisinde kurtulma, kurtarma organize olabilme konularında bilgilendirmek ve yetiştirmek amacı ile mahallelerde kurulmuş olan MAG'ların daha etkin hale gelebilmesi için, ilk 72 saat müdahale kapasitesinin artırılması amacının afetler öncesi de çeşitli olaylarda uygulanabilmesi, sistemin büyük afetlerde daha mükemmel çalışabilmesi ve buna yönelik olarak MAG lar içinden bir araya gelmiş dernek üyelerinin yangın, orman yangını, sel, bina çökmesi, toprak kayması, tren kazalar trafik kazalar yada işyeri patlamalar gibi olaylarda ilk müdahalelerini yapmak, bu müdahaleleri yapacak olan ekiplerin eğitimlerini organize etmek, ekipmanlarını ve ihtiyaçlarını temin etmek ve kurumsal yazışmalar ile, görüşmelerini yürütmek amacı ile kurulmuştur.

Dernekçe Sürdürülecek Çalışma Konular ve Biçimleri ve Faaliyet Alanı

- 1- Derneğin faaliyetlerinin etkinleştirilmesi ve geliştirilmesi için inceleme ve araştırmalar yapmak,
- 2- Kurs, seminer, konferans ve panel gibi eğitim çalışmalar düzenlemek,
- 3- Amacın gerçekleştirilmesi için gerekli olan her türlü bilgi, belge, doküman ve yayınlar temin etmek, dokümantasyon merkezi oluşturmak, çalışmalar duyurmak için amaçlar doğrultusunda gazete, dergi, kitap gibi yayınlar ile üyelerine dağıtmak üzere çalışma ve bilgilendirme bültenleri çıkarmak,
- 4- Amacın gerçekleştirilmesi için sağlıklı bir çalışma ortamı sağlamak, her türlü teknik araç ve gereci, demirbaş ve kırtasiye malzemelerini temin etmek,
- 5- Amacını gerçekleştirmek için üyeler arasında çalışma gurupları ve ekipler kurmak, ekiplerin liderlerinin seçimlerinin yapılmasını sağlamak, ekipler arası koordinasyonu sağlamak amacı ile koordinatör seçimlerini yaptırmak,
- 6- Genel kurullar öncesi, kurulan bu çalışma gurupları ve ekiplerin lider ve koordinatörlerini belirleyerek seçilen liderler ve koordinatörlerin yapılacak olan genel kurula yönetimle denetim kurullarında görev almalarını tavsiye edecek tavsiye toplantılarını düzenler,
- 7- Gerekli izinler alınmak şartıyla yardım toplama faaliyetlerinde bulunmak ve yurt içinden ve yurt dışından bağış kabul etmek,
- 8- Yıl içinde toplanan gelirin en az üçte ikisinin derneğin amacı doğrultusunda kullanmak,
- 9- Derneğin amaç edindiği hizmetlerini herkesin yararına açık olmasını, belli bir yöre veya kitleye hizmetle sınırlı olmamasını sağlar,
- 10- Tüzük amaçlarının gerçekleştirilmesi için ihtiyaç duyduğu gelirleri temin etmek amacıyla iktisadi, ticari ve sanayi işletmeler kurmak ve işletmek,
- 11- Üyelerinin yararlanmalar ve boş zamanlarında değerlendirebilmeleri için lokal açmak, sosyal ve kültürel tesisler kurmak ve bunlar tefiş etmek,
- 12- Üyeleri arasında beceri münasebetlerin geliştirilmesi ve devam ettirilmesi için yemekli toplantılar, konser, balo, tiyatro, sergi, spor, gezi ve eğlenceli etkinlikler vb. düzenlemek veya üyelerinin bu tür etkinliklerden yararlanmalarını sağlamak,
- 13- Dernek faaliyetleri için ihtiyaç duyulan taşınır, taşınmaz mal satın almak, satmak, kiralamak, kiraya vermek ve taşınmazlar üzerinde aynı hak tesis etmek,
- 14- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi durumunda vakıf kurmak, federasyon kurmak veya kurulu bir federasyona ya da derneğe katılmak, Gerekli izin alınarak derneklerin izinle kurabileceği tesisleri kurmak,
- 15- Uluslararası faaliyette bulunmak, yurt dışındaki dernek veya kuruluşlara üye olmak ve bu kuruluşlarla proje bazında ortak çalışmalar yapmak veya yardımlaşmak,



- 16- Amacın gerçekleştirilmesi için gerek görülmesi halinde, 5072 sayılı Dernek ve Vakıfların Kamu Kurum ve Kuruluşları ile ilişkilerine Dair Kanun hükümleri saklı kalmak üzere, kamu kurum ve kuruluşları ile görev alanlarına giren konularda ortak projeler yürütmek,
- 17- Dernek üyelerinin yiyecek, giyecek gibi zaruri ihtiyaç maddelerini ve diğer mal ve hizmetlerle kısa vadeli kredi ihtiyaçları karşılamak amacıyla sandık kurmak,
- 18- Gerekli görülen yerlerde dernek faaliyetlerini yürütmek amacıyla şube yada temsilcilik açmak,
- 19- Derneğin amacı ile ilgisi bulunan ve kanunlarla yasaklanmayan alanlarda, diğer Dernekler ile veya vakıf, sendika ve benzeri sivil toplum kuruluşlarıyla ortak bir amaç gerçekleştirmek için platformlar oluşturmak,
- 20- Afetlerde görev alacak yetkinlikte kişileri eğitmek ve sertifikalarını vermek
- 21- Türkiye sınırları içerisinde oluşan afetlerde gönüllülük esas ile görev almak
- 22- Olası afetlerde çalışacak kişilerin toparlanmasını sağlamak ve bu kişilerin izin sorunlarını çözmek,
- 23- Ekiplerin kısa sürede olay yerine ulaşmalarını sağlamak 22-Katıldığı çalışma ile ilgili rapor düzenlemek
- 24- Bu çalışmaların yapılmasında kamu kurumlarının ve özel kurumların desteklerini sağlamak.

Üye Olma Hakkı ve Üyelik işlemleri

Madde 3- Üye türleri

Asil üye, onursal üye ve aday üye olmak üzere üç türdür.

Asil üye: Fiil ehliyetine ve medeni haklar kullanma yeteneğine sahip, yasal engel ve kısıtlamalara tabi olmayan, 18 yaşını bitirmiş, MAG AME olmayı düşünen, MAG AMEDER dernek tüzüğünü benimsemiş ve standart MAG AME eğitimini tamamlamış olan üyelerdir. Bunlar aktif MAG AME olarak görev yapan ya da MAG AMEDER dernek tüzüğü çerçevesinde her an görev sorumluluk almaya gönüllü olan üyelerdir.

Onursal üye: Dernek tüzüğünü benimsemiş, derneğe önemli manevi güç veya maddi destek vermiş, fiil ehliyetine ve medeni haklar kullanma yeteneğine sahip, yasal engel ve kısıtlamalara tabi olmayan, 18 yaşını bitirmiş kişilerden; yönetim kurulunun en az iki üyesinin önermesi ile ve en az dört yönetim kurulu üyesinin oyunu alarak seçilmiş üyelerdir. Onursal üyeler, diğer üyeler gibi derneğin yönetim kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu üyelerin oy hakları yoktur. Dernek yönetim ve denetim organlarına seçilemezler. Aidat vermek zorunda değildirler. Tüm üyeler, dernek düzenine uymak ve derneğe sadakat göstermekle yükümlüdürler. Her üye, derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesi güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.

Aday Üye: Fiil ehliyetine ve medeni haklar kullanma yeteneğine sahip, yasal engel ve kısıtlamalara tabi olmayan, 18 yaşını bitirmiş, MAG AME olmayı düşünen, MAG AMEDER dernek tüzüğünü benimsemiş ve standart MAG AME eğitimini almak üzere başvuru formunu doldurmuş olan üyelerdir. Bunlar aktif MAG AME olarak görev almak üzere MAG AME Eğitimlerini almaya gönüllü olan üyelerdir. Aday üyeler, diğer üyeler gibi derneğin yönetim kurallarına uymakla yükümlüdür. Bu üyelerin oy hakları yoktur. Dernek yönetim ve denetim organlarına seçilemezler. Tüm aday üyeler, dernek düzenine uymak ve derneğe sadakat göstermekle yükümlüdürler. Her aday üye, derneğin amacına uygun davranmak, özellikle amacın gerçekleştirilmesi güçleştirici veya engelleyici davranışlardan kaçınmakla yükümlüdür.



[Handwritten signatures and stamps on the right margin]



Üye Olma

Madde 4- 18 yaşını doldurmuş olmak, fiil ehliyetine ve medeni haklar kullanma yeteneğine sahip olmak, dernek üyesi olmaya engelleyen bir hali bulunmamak, Derneğe giriş aidat ve aylık en az 80.00tl (yıllık 960.00 tl) üyelik aidat vermeyi yükümlenmiş olmak, Adaylık giriş bildirgesini eksiksiz doldurulup iki fotoğraf ile birlikte dernek başkanlığına verilmesi ile yazılı olarak yapılacak üye başvurusu dernek yönetim kurulunca en çok otuz gün içinde karara bağlanır ve sonuç yazıyla başvuru sahibine bildirilir. Üyeliği kabul edilen kimsenin giriş ödentisini ödemesinden sonra adı üyelik defterine kaydedilir.

Üyelikten Çıkma

Madde 5- Her üye yazılı olarak bildirmek kaydıyla, dernekten çıkma hakkına sahiptir. Üyenin istifa dilekçesi yönetim kuruluna ulaştığı anda çıkarma işlemleri sonuçlanmış sayılır. Üyelikten ayrılma, üyenin derneğe olan birikmiş borçlarını sona erdirmez.

Üyelikten Çıkarılma

Madde 6- Dernek üyeliğinden çıkarılmayı gerektiren haller.

- 1- Dernek tüzüğüne aykırı davranışlarda bulunmak,
- 2- Verilen görevlerden sürekli kaçınmak,
- 3- Yazılı ikazlara rağmen üyelik aidatını alt ay içinde ödememek,
- 4- Dernek organlarınca verilen kararlara uymamak.
- 5- Üye olma şartlarını kaybetmiş olmak,

Yukarda sayılan durumlardan birinin tespiti halinde yönetim kurulu kararı ile üyelikten çıkarılır.

Dernek üyeliğinden çıkarılanların bu çıkarma kararında haklı sebep bulunmadığını ileri sürülerek genel kurula itiraz hakları vardır. Genel kurul, üyelikten çıkarma hakkında son karar verir.

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

Dernek Organları

Madde 7- Derneğin organları aşağıda gösterilmiştir.

- 1- Genel kurul,
- 2- Yönetim kurulu,
- 3- Denetim kurulu,
- 4- Disiplin Kurulu

Dernek Genel Kurulunun Kuruluş Şekli, Toplanma Zamanı, Çalışma Ve Toplantı Usulü

Madde 8- Genel kurul, derneğin en yetkili karar organı olup; derneğe kayıtlı üyelerden oluşur.

Olağan genel kurul, 3 Yılda bir, Kasım ayı içerisinde, yönetim kurulunca belirlenecek gün yer ve saatte toplanır.

Genel kurul;

- 1- Bu tüzükte belli edilen zamanda olağan,
- 2- Yönetim veya denetim kurulunun gerekli gördüğü hallerde veya dernek üyelerinden beşte birinin yazılı isteği üzerine yönetim kurulunca olağanüstü toplantıya çağırılır.



Handwritten signatures and stamps on the right margin, including a large signature and a stamp that reads 'M. V. İLİCİ'.



Yönetim kurulu, genel kurulu toplantıya çağırılmazsa; üyelere birinin başkanlığı üzerine sulh hakimi, üç üyeyi genel kurulu toplantıya çağırarak görevlendirir.

Çağrı Usulü

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

Genel kurul toplantısı bir defadan fazla geri bırakılamaz.

Toplantı Yeri ve Toplantı Yeter Sayısı

Genel kurul toplantıları, yönetim kurulunca uygun görülen yerde yapılır.

Genel kurul, katılma hakkı bulunan üyelerin salt çoğunluğunun, tüzük değişikliği ve derneğin feshi hallerinde 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.

Toplantı Usulü

Genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin listesi toplantı yerinde hazır bulundurulur.

Toplantı yerine girecek üyelerin resmi makamlarca verilmiş kimlik belgeleri, yönetim kurulu üyeleri veya yönetim kurulunca görevlendirilecek görevliler tarafından kontrol edilir. Üyeler, yönetim kurulunca düzenlenen listedeki adları karşısına imza koyarak toplantı yerine girerler.

Toplantı yeter sayısı sağlanmışsa durum bir tutanakla tespit edilir ve toplantı yönetim kurulu başkanı veya görevlendireceği yönetim kurulu üyelerinden biri tarafından açılır. Toplantı yeter sayısı sağlanamaması halinde de yönetim kurulunca bir tutanak düzenlenir.

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

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

Toplantının yönetimi ve güvenliğinin sağlanması divan başkanına aittir. Genel kurul, gündemdeki konuların görüşülerek karara bağlanmasıyla sonuçlandırılır. Genel kurulda her üyenin bir oy hakkı vardır; üye oyunu şahsen kullanmak zorundadır.

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.



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



Genel Kurulun Oy kullanma ve Karar Alma Usul ve Şekilleri

Madde 9- Genel kurulda, yönetim ve denetim kurulu üyelerin seçimleri gizli oylama ile diğer konulardaki kararlar ise aksine karar alınmamışsa açık olarak oylanır. Gizli oylar toplantı başkanı tarafından mühürlenmiş kartların veya oy pusulaların üyeler tarafından geçirdikten sonra içi boş bir kaba atılması ile toplanan ve oy vermenin bitiminden sonra açık dökümü yapılarak belirlenen oylardır.

Açık oylamada, genel kurul başkanın belirteceği yöntem uygulanır.

Genel kurulda kararlar, toplantıya katılan üyelerin salt çoğunluğuyla alınır. Şu kadarki, tüzük değişikliği ve derneğin feshi kararları, ancak toplantıya katılan üyelerin üçte iki çoğunluğuyla alınabilir.

Genel Kurulun Görev ve Yetkileri

Madde 10- Aşağıda yazılı hususlar genel kurulca görüşülüp karara bağlanır.

- 1- Dernek organlarının seçilmesi,
 - 2- Dernek tüzüğünün değiştirilmesi,
 - 3- Yönetim ve denetim kurulları raporlarının görüşülmesi ve yönetim kurulunun ibrası,
 - 4- Yönetim kurulunca hazırlanan bütçenin görüşülüp aynen veya değiştirilerek kabul edilmesi,
 - 5- Dernek için gerekli olan taşınmaz malların satın alınması veya mevcut taşınmaz malların satılması hususunda yönetim kuruluna yetki verilmesi,
 - 6- Yönetim kurulunca dernek çalışmalar ile ilgili olarak hazırlanacak yönetmelikleri inceleyip aynen veya değiştirilerek onaylanması,
 - 7- 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,
 - 8- Derneğin federasyona ya da başka bir derneğe katılması ve ayrılmasının kararlaştırılması ve bu hususta yönetim kuruluna yetki verilmesi,
 - 9- Derneğin uluslararası faaliyette bulunması, yurt dışındaki dernek ve kuruluşlara üye olarak katılması veya ayrılması,
 - 10- Derneğin vakıf kurması,
 - 11- Derneğin fesih edilmesi,
 - 12- Yönetim kurulunca teklif edilen diğer önerileri incelenip karara bağlanması,
 - 13- Mevzuatta genel kurulca yapılması belirtilen diğer görevlerin yerine getirilmesi,
- Genel kurul, derneğin en yetkili organ olarak derneğin diğer bir organına verilmemiş olan işleri görür ve yetkileri kullanır.
- Genel kurul, derneğin diğer organlarını denetler ve onları haklı sebeplerle her zaman görevden alabilir.

Yönetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 11- Yönetim kurulu onbir asil ve onbir yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla seçilir.

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

Yönetim kurulu, tüm üyelerin haber edilmesi şartıyla her zaman toplantıya çağırılabilir.

Üye tam sayısının yarısından bir fazlasının hazır bulunması ile toplanır. Kararlar, toplantıya katılan üye tam sayısının salt çoğunluğu ile alır.

Yönetim kurulu asil üyeliğinde istifa veya baka sebeplerden dolayı boşalma olduğu



Handwritten signatures and initials on the right side of the page.

Handwritten signatures and initials on the left side of the page.



taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Yönetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

Yönetim kurulu aşağıdaki hususlar yerine getirir.

- 1- Derneği temsil etmek veya bu hususta kendi üyelerinden bir veya bir kaçına yetki vermek,
- 2- Gelir ve gider hesaplarına ilişkin hesaplar yapmak ve gelecek döneme ait bütçeyi hazırlayarak genel kurula sunmak,
- 3- Derneğin çalışmalar ile ilgili yönetmelikleri hazırlayarak genel kurul onayına sunmak
- 4- Genel kurulun verdiği yetki ile taşınmaz mal satın almak, derneğe ait taşınır ve taşınmaz mallar satmak, bina veya tesis inşa ettirmek, kira sözleşmesi yapmak, dernek lehine rehin ipotek veya aynı haklar tesis ettirmek,
- 5- Gerekli görülen yerlerde temsilcilik açılmasını sağlamak
- 6- Genel kurulda alınan kararlar uygulamak,
- 7- Her faaliyet yılı sonunda derneğin yıllık bilanço ve yönetim kurulu çalışmalarını açıklayan raporunu düzenlemek, toplantısında genel kurula sunmak,
- 8- Bütçedeki fonlar ve maddeler arasında aktarmalar yapmak,
- 9- Derneğe üye alınması veya üyelikten çıkarılma hususlarında karar vermek.
- 10- Derneğin amacını gerçekleştirmek için her çeşit kararı almak ve uygulamak,
- 11- Mevzuatın kendisine verdiği diğer görevleri yapmak ve yetkileri kullanmak,

Denetim Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 12- Denetim kurulu üç asil üç yedek üye olarak genel kurulca gizli oyla seçilir. En çok oy alan denetim kurulu başkan olur.

Denetim kurulu asil üyelerinde istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Denetim Kurulunun Görev ve Yetkileri

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

Disiplin Kurulunun Teşkili, Görev ve Yetkileri

Madde 13- Disiplin Kurulu, Genel Kurul tarafından oylama ile seçilen üç (3) asil ve üç (3) yedek üyeden oluşur.

Disiplin Kurulu asil üyeliğinden istifa veya başka sebeplerden dolayı boşalma olduğu taktirde genel kurulda aldığı oy çokluğu sırasına göre yedek üyelerin göreve çağırılması mecburidir.

Disiplin Kurulunun Görev ve Yetkileri

Disiplin Kurulu soruşturmasını başvuru tarihinden itibaren en geç üç (3) ay içinde sonuçlandırır. Bu süre içinde sonuçlandırılmayan başvurular için bir sureti başvuru sahibine, diğer sureti Denetim Kuruluna gönderilmek üzere ve bir sureti dosyada bulunacak şekilde toplam 3 suret gerekçeli rapor hazırlanır. Başvuru sahibinin talep etmesi halinde sonuçlandırılmayan dosyalar Genel Kurulda görüşülerek Disiplin Kurulunun karar teklifi doğrultusunda oylanarak oyçokluğu ile karara bağlanır.



Handwritten signatures and notes on the right margin, including a large signature and the word 'Nöner' at the bottom.



Rapor üzerine Genel Kuruluna götürülmeyen veya Genel Kurulca disiplin cezası ile cezalandırılması öngörülmemiş soruşturmalar düşer ve dosyada bulunmayan yeni bir kanıt yokluğunda tekrar açılmaz.

Disiplin Kurulu, soruşturmaları sırasında Derneğe ait tüm kayıtları incelemek, üyelerin ifadelerine başvurmak, savunma yazısı talep etmek ve tüm görevlilerin iş birliğini istemeye yetkilidir.

Soruşturma aşaması ile ilgili üyeler haricinde gizlidir. Soruşturmaya gerek görülmemesi halinde durum ilgililere yazılı olarak bildirilir.

Yapılan soruşturmaların sonucunda verilen kararlar kesinleşmesi üzerine Yönetim kurulunca derhal dosyadaki taraflara bildirili ve dosyadaki kısıtlılık sonlanır.

Taraflar Kararlara karşı 14 gün içinde gerekçeli olarak Yönetim kurulunda itirazda bulunulabilir.

Yönetim Kurulu, Denetim Kurulu ve Disiplin kurulundan oluşan bir heyet ile itirazlar değerlendirilerek 3 ay içerisinde dosya hakkında görüş verilir.

Disiplin Kurulu kararları doğrudan Yönetim Kurulu tarafından uygulanır.

Derneğin Gelir Kaynakları

Madde 14- Derneğin gelir kaynakları aşağıda sayılmıştır.

1- Üye Aidat : Üyelerden giriş ödentisi olarak 300.00 TL, yıllık olarak ta 960.00 TL yada aylık olarak 80.00 TL aidat alınır. Bu miktarlar 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, 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.

Derneğin Defter Tutma Esas ve Usulleri ve Tutulacak Defterler

Madde 14- Defter tutma esasları;

Dernekte, işletme hesabı esasına göre defter tutulur. Ancak, yıllık brüt gelirin 2005 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.

Kayıt Usulü

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

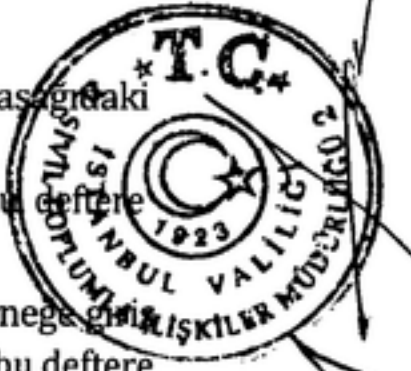
Tutulacak Defterler

Dernekte, aşağıda yazılı defterler tutulur.



[Handwritten signatures and notes on the right margin]





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

1- Karar Defteri: Yönetim kurulu kararlar 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 miktarlar bu deftere işlenebilir.

3- Evrak Kayıt Defteri: Gelen ve giden evraklar, tarih ve sıra numarası ile bu deftere kaydedilir. Gelen evrakın asıllar ve giden evrakın kopyaları dosyalanır. Elektronik posta yoluyla gelen veya giden evraklar çıktı alınmak suretiyle saklanır.

4- Demirbaş Defteri: Derneğe ait demirbaşların edinme tarihi ve şekli ile kullanıldıkları veya verildikleri yerler ve kullanma 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: Alındı belgelerinin seri ve sıra numaraları, bu belgeleri alan ve iade edenlerin 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 defterler bilanço esasında defter tutulması durumunda da tutulur.

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 Tebliği esaslarına göre yapılır.

Defterlerin Tasdiki

Dernekte, tutulması zorunlu olan defterler kullanmaya başlamadan önce il dernekler müdürlüğüne veya notere tasdik ettirilir. Bu defterlerin kullanılmasına sayfalar 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.

Gelir Tablosu ve Bilanço Düzenlenmesi

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

Derneğin Gelir ve Gider İşlemleri

Madde 16-G elir ve gider belgeleri;

Dernek gelirleri, (Dernekler Yönetmeli i 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 Yönetmeli i EK-13'te örneği bulunan) "Gider Makbuzu" düzenlenir.

Dernek tarafından kişi, kurum veya kuruluşlara yapılacak bedelsiz mal ve hizmet



teslimleri (Dernekler Yönetmeli i EK-14'te örneği bulunan) "Ayni Yardım Teslim Belgesi" ile yapılır. Kişi, kurum veya kuruluşlar tarafından derneğe yapılacak bedelsiz mal ve hizmet teslimleri ise (Dernekler Yönetmeli i EK-15'te örneği bulunan) "Ayni Bağış Alındı Belgesi" ile kabul edilir.



Alındı Belgeleri

Dernek gelirlerinin tahsilinde kullanılacak "Alındı Belgeleri" (Dernekler Yönetmeliği EK- 17'de gösterilen biçim ve ebatta) yönetim kurulu kararıyla, matbaaya bastırılır. Alındı belgelerinin bastırılması ve kontrolü, matbaadan teslim alınması, deftere kaydedilmesi, eski ve yeni saymanlar arasında devir teslimi ve alındı belgesi ile dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler tarafından bu alındı belgelerinin kullanımına ve toplanılan gelirlerin teslimine ilişkin hususlarda Dernekler Yönetmeliğinin ilgili hükümlerine göre hareket edilir.

Yetki Belgesi

Dernek adına gelir tahsil edecek kişi veya kişiler, yetki süresi de belirtilmek suretiyle, yönetim kurulu karar ile tespit edilir. Gelir tahsil edecek kişilerin açık kimliği, imzası ve fotoğraflarını ihtiva eden (Dernekler Yönetmeli i EK- 19'da örneği bulunan) "Yetki Belgesi " dernek tarafından üç nüsha olarak düzenlenerek, dernek yönetim kurulu başkanınca onaylanır. Yetki belgelerinin birer sureti dernekler birimlerine verilir. Yetki belgesi ile ilgili değişiklikler yönetim kurulu başkanınca, on beş 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.

Gelir ve Gider Belgelerinin Saklama Süresi;

Defterler hariç olmak üzere, dernek tarafından kullanılan alındı belgeleri, harcama belgeleri ve diğer belgeler özel kanunlarda belirtilen süreler saklı kalmak üzere, kaydedildikleri defterlerdeki sayı ve tarih düzenine uygun olarak 5 yıl süreyle saklanır.

Beyanname Verilmesi

Madde 17-, Derneğin, bir önceki yıla ait faaliyetleri ile gelir ve gider işlemlerinin yıl sonu itibarıyla sonuçlarına ilişkin (Dernekler Yönetmeli i EK-21'de sunulan) "Dernek Beyanname" dernek yönetim kurulu tarafından doldurarak, her takvim yılının ilk dört ay içinde dernek başkanı tarafından mahallin mülki idare amirliğine verilir.

Bildirim Yükümlülüğü

Madde 18-Mülki amirliğe yapılacak bildirimler;

Genel Kurul Sonuç Bildirimi

Olağan veya olağanüstü genel kurul toplantılarını izleyen kırkbeş gün içinde, yönetim ve denetim kurullar ile diğer organlara seçilen asil 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 başkan, başkan yardımcılar 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.



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



Yurtdışından Yardım Alma Bildirimi

Dernek tarafından, yurtdışından yardım alınacak olması durumunda yardım alınmadan önce (Dernekler Yönetmeli i 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 karar örneği, varsa bu konuda düzenlenen protokol, sözleşme ve benzeri belgeler ile yardımın aktarıldığı hesaba ilişkin dekont, ekstre ve benzeri belgenin bir örneği de eklenir. Nakdi yardımların bankalar aracılığıyla alınması ve kullanılmadan önce bildirim şartının yerine getirilmesi zorunludur.

Kamu Kurum Ve Kuruluşları ile Birlikte Yürütülen Ortak Projelerle ilgili Bildirim

Derneğin görev alanına ilişkin konularda kamu kurum ve kuruluşlar ile yürüttüğü ortak projelerle ilgili olarak yapılan protokol ve projenin örneği (Dernekler Yönetmeli i EK-23'de gösterilen) "Proje Bildirimi"ne eklenerek, protokol tarihini izleyen bir ay içinde dernek merkezinin bulunduğu yerin valiliğine verilir.

Değişikliklerin bildirilmesi

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

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

Derneğin İç Denetimi

Madde 19- Dernekte genel kurul, yönetim kurulu veya denetim kurulu tarafından iç denetim yapılabileceği gibi, bağımsız denetim kurullarına da denetim yaptırılabilir. Genel kurul, yönetim kurulu veya bağımsız denetim kurullarınca denetim yapılmış olması, denetim kurulunun yükümlülüğünü ortadan kaldırmaz. Denetim kurulu tarafından en geç yılda bir defa derneğin denetimi gerçekleştirilir.

Derneğin Borçlanma Usulleri

Madde 20- Dernek amacını gerçekleştirmek ve faaliyetlerini yürütebilmek için ihtiyaç duyulması halinde yönetim kurulu kararı ile borçlanma yapabilir. Bu borçlanma kredili mal ve hizmet alımı konularında olabileceği gibi nakit olarak ta yapılabilir. Ancak bu borçlanma, derneğin gelir kaynakları ile karşılanamayacak miktarlarda ve derneği ödeme güçlüğüne düşürecek nitelikte yapılamaz.

Tüzüğün Ne Şekilde Değiştirileceği

Madde 21- Tüzük değişikliği genel kurul karar 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 üyelerin oyların 2/3'ü'dür. Genel kurulda tüzük değişikliği oylaması açık olarak yapılır.



Derneğin Feshi ve Mal Varlığının Tasfiye Şekli

Madde 22- Dernek genel kurulu her zaman derneğin feshine karar verebilir. Genel kurulda fesih konusunun götürülebilmesi için genel kurula katılma hakkı bulunan üyelerin 2/3 çoğunluğu aranır. Çoğunluğun sağlanamaması sebebiyle toplanın 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 üyelerin oylarının 2/3'ü'dür. Genel kurulda fesih karar oylaması açık olarak yapılır.

Tasfiye İşlemleri

Genel kurulca fesih karar verildiğinde, derneğin para, mal ve haklarının tasfiyesi son yönetim kurulu üyelerinden oluşan tasfiye kurulunca yapılır. Bu işlemlere, feshe ilişkin genel kurul kararının alındığı veya kendiliğinden sona erme halinin kesinleştiği tarihten itibaren başlanır. Tasfiye süresi içinde bütün işlemlerde dernek adın başında "tasfiye halinde" ibaresi kullanılır.

Tasfiye kurulu, mevzuata uygun olarak derneğin para, mal ve hakların 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 kayıtlar ile diğer belgelerinin tespiti yapılarak varlık ve yükümlülükleri bir tutanağa bağlanır. Tasfiye işlemleri sırasında derneğin alacaklılarına çağrıda bulunulur ve varsa mallar paraya çevrilerek alacaklılara ödenir. Derneğin alacaklı olması durumunda alacaklar tahsil edilir. Alacakların tahsil edilmesi ve borçların ödenmesinden sonra kalan tüm para, mal ve haklar, 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 intikali işlemlerinin tamamlanmasına müteakip tasfiye kurulu tarafından durumun yedi gün içinde bir yaz ile dernek merkezinin bulunduğu yerin mülki idare amirliğine bildirilmesi ve bu yazıya tasfiye tutanağın da eklenmesi zorunludur.

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

Hüküm Eksikliği

Madde 23- Bu tüzükte belirtilmemi hususlarda Dernekler Kanunu, Türk Medeni Kanunu ve bu Kanunlara atfen çıkartılmış olan Dernekler Yönetmeliği ve ilgili diğer mevzuatın dernekler hakkındaki hükümleri uygulanır.

Geçici Madde 1- İlk genel kurulda dernek organları oluşturulana kadar, derneği temsil edecek ve dernekle ilgili iş ve işlemleri yürütecek olan geçici yönetim kurulu üyeleri aşağıda belirtilmiştir.

Madde 24- İş bu tüzük 24 (Yirmidört) maddeden ibarettir.





Hüseyin KARADAYI BAŞKAN	70015189618	Emekli	Yeşiltepe Mah.56/B Sok No 1 Zeytinburnu/İSTANBUL
Barış MUŞTU Başkan Yrd.	58332252020	Güvenlik Personeli	İskele Mah. Prof. Dr. Şadan Gökova Cad. 1. Zeytindalı evleri Lale Blok No 1/D Datça MUĞLA
Bahri ALTIYAPRAK Sekreter	29371688150	Esnaf	Halkalı Merkez Mah. Sönmez sok. Laleşehir Konakları A1 Blok D:33 K.6 Halkalı / Küçükçekmece/İSTANBUL
Nazmiye KARACA Sayman	20581622736	Satış- Pazarlama	Acıbadem Mah. Yeşiloba Sok. No3/3 Üsküdar/İSTANBUL
Nilüfer KURT	47884186826	Dış Ticaret	Kartaltepe Mah. Bitişik Bağlar orta sok. No 16/3 Bakırköy/İSTANBUL
Kadir APLAK	45259745494	Esnaf	Merkez Mah. Denizköşkler Cad. Korçalı Pazajı No3/1 Avcılar/İSTANBUL
Sevilay KARACA	55192578912	Ziraat Mühendisi	Barış Mah. Basın Sok. Basın Sitesi D Blok Daire 16 Nilüfer/BURSA
Agah Oktay ATEŞ	53794062006	Danışman	Umurca Mah. 2428 sok.B blok No.7/4 Bodrum / MUĞLA
Tuğberk Emre AKTAŞ	57631406046	Memur	Cumhuriyet Mah.3043 sok. Newlife apt. 17 Merkez/EDİRNE
Zeynel Abidin MERİÇ	38597123772	Emekli	Heybeliada Mah. Şehit Hakkı Burak Sok. No 24 Adalar/İSTANBUL
Barış YAŞLI	57631406046	Serbest	Kadıköy Mah. Kadı Cad.No35/3 İlkadım/SAMSUN

Tüzük 5253 Sayılı
Demekler Kanununa uygundur.

Bayram Ali ÇAKIROĞLU
İl Sivil Toplumla İlişkiler Müdürü

21 Temmuz 2025



Nazmiye Karaca
Korner

Kadir APLAK

Nilüfer Kurt

Zeynel Abidin Meriç

Sevilay Karaca

Bahri ALTIYAPRAK

Barış Mustafa

Barış Yaşlı

Agah Oktay ATEŞ

Tuğberk Emre AKTAŞ

Barış Yaşlı

